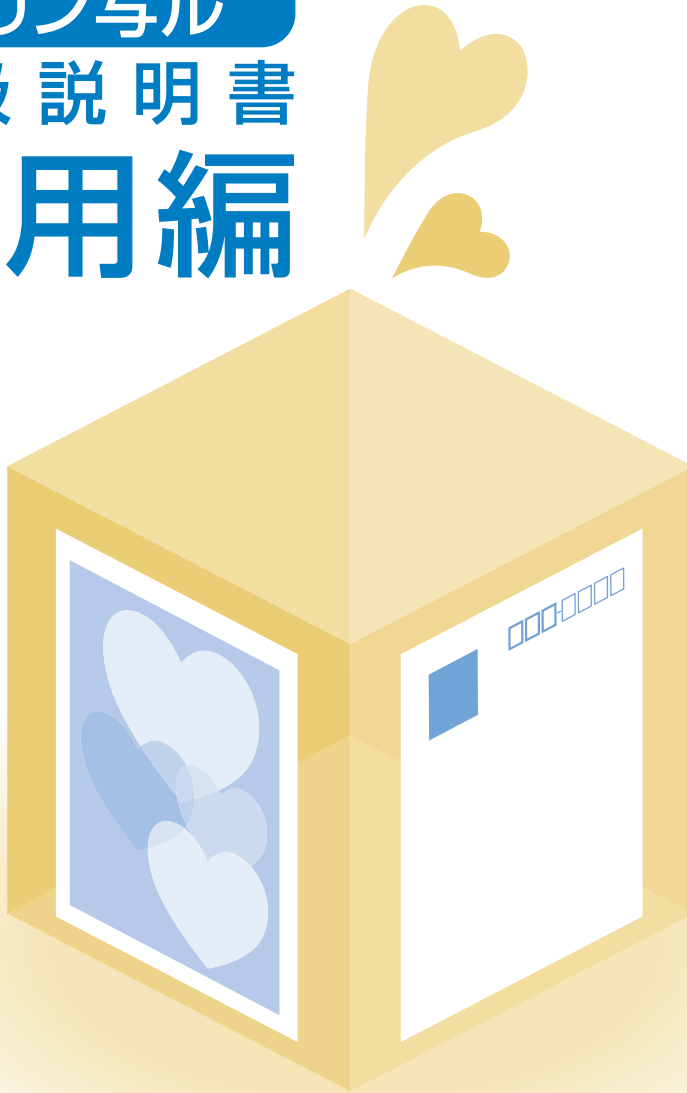
JZ

PCP-49

プリン写ル

取扱説明書

応用編

保証書付

本書では、プリン写ルの各機能について
くわしく説明しています。

●操作を始める前に、別冊の「入門編」をご覧ください。
●ご使用の前に「安全上のご注意」をよくお読みの上、
正しくお使いください。

●本書はお読みになった後も、大切に保管してください。

MO1005-A
Printed in China

安全上のご注意

このたびは、本機をお買い求めいただきまして、誠にありがとうございます。
ご使用の前に、「安全上のご注意」をよくお読みのうえ、正しくお使いください。
本書はお読みになった後も大切に保管してください。

絵表示について

この取扱説明書および製品での表示では、製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するため、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

警告	この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が死亡または重傷を負う危険が想定される内容を示しています。
注意	この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が傷害を負う危険が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

絵表示の例

 △記号は「気をつけるべきこと」を意味しています。（左の例は感電注意）

 ⃠記号は「してはいけないこと」を意味しています。（左の例は分解禁止）

 ●記号は「しなければいけないこと」を意味しています。（左の例はプラグをコンセントから抜く）

⚠ 警告

煙、臭い、発熱などの異常について

煙が出ている、へんな臭いがする、発熱しているなどの異常状態のまま使用しないでください。そのまま使用すると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. ACアダプターをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店またはカシオテクノお客様修理相談センターに連絡する。

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。

- 必ず付属品を使用する
- 電源は、AC100V(50/60Hz)のコンセントを使用する
- 1つのコンセントにいくつもの電気製品をつなぐ、いわゆるタコ足配線をしない

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、傷がついたり破損して、火災・感電の原因となります。次のことは必ずお守りください。

- 重いものを乗せたり、加熱しない
- 加工したり、無理に曲げない
- ねじったり、引っ張ったりしない
- 電源コード／ACアダプターのプラグが傷んだらお買い上げの販売店またはカシオテクノお客様修理相談センターに連絡する

⚠ 警告

ACアダプターについて

- 濡れた手でACアダプターやプラグに触れないでください。
  感電の原因となります。
- ACアダプターは水のかからない状態で使用してください。水がかかると火災や感電の原因となります。
- ACアダプターの上に花瓶など液体の入ったものを置かないでください。水がかかると火災や感電の原因となります。

ACアダプターについて

外出時は、動物・ペットが本機に近づかないようにして、電源コード／ACアダプターはコンセントから抜いてください。電源コード／ACアダプターに噛みついた場合、ショート（短絡）により、火災や感電の原因となります。

水、液体、異物はさける

水、スポーツドリンク、海水、動物・ペットの尿、異物（金属片など）が本機内部に入ると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店またはカシオテクノお客様修理相談センターに連絡する。

分解・改造しない

本機を分解・改造しないでください。感電・やけど・けがをする原因となります。
内部の点検・調整・修理はお買い上げの販売店またはカシオテクノリペアセンターにご依頼ください。

落とさない、ぶつけない

本機を落としたときなど、破損したまま使用すると火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店またはカシオテクノお客様修理相談センターに連絡する。

袋をかぶらない、飲み込まない

本機が入っていた袋をかぶったり、飲み込んだりしないでください。
窒息の原因となります。特に小さなお子様のいるご家庭ではご注意ください。

火中に投入しない

本機を火中に投入しないでください。
破裂による火災・けがの原因となります。

インクおよびプリントカートリッジについて

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。
  目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。
  万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。
  インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。

⚠ 注意

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

- ストーブ等の熱器具に近づけない
- プラグを抜くときは、ACアダプターのコードを引っ張らない（必ずACアダプターを持って抜く）

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

- プラグはコンセントの奥まで確実に差し込む
- 旅行などで長期間使用しないときはプラグをコンセントから抜く
- 使用後は本体の電源スイッチを切り、プラグをコンセントから抜く
- プラグは年1回以上コンセントから抜いて、プラグの刃と刃の周辺部分にほこりがたまらないように、乾いた布や掃除機で掃除する
- ACアダプター（特にプラグやジャック部分）の清掃には、洗剤を使用しない

不安定な場所に置かない

ぐらついた台の上や高い棚の上など、不安定な場所に置かないでください。
落ちたり、倒れたりして、けがの原因となることがあります。

置き場所について

本機を次のような場所に置かないでください。火災・感電の原因となることがあります。

- 湿気やほこりの多い場所
- 調理台のそばなど油煙が当たるような場所
- 暖房器具の近く、ホットカーペットの上、直射日光があたる場所、炎天下の車中など本機が高温になる場所

重いものを置かない

本機の上に重いものを置かないでください。
バランスがくずれて倒れたり、落下してけがの原因となることがあります。

表示画面について

- 液晶表示画面を強く押したり、強い衝撃を与えないでください。
  液晶表示画面のガラスが割れてけがの原因となることがあります。
- 液晶表示画面が割れた場合、表示画面内部の液体には絶対に触れないでください。皮膚の炎症の原因となることがあります。
- 万一、口に入った場合は、すぐにうがいをして医師に相談してください。
- 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、清浄な流水で最低15分以上洗浄したあと、医師に相談してください。

大切なデータは控えをとる

本機や外部メモリーに記憶させた内容は、ノートに書くなどして本機とは別に必ず控えを残してください。本機の故障、修理や電池消耗などにより、記憶内容が消えることがあります。

コネクター部への接続

デジタルカメラ接続用コネクターには、指定以外の物を接続しないでください。火災・感電の原因となることがあります。

⚠ 注意

磁気カードを近づけない

本機のスピーカー部には磁気を帯びた部品を使用しています。クレジットカード、キャッシュカード、プリペイドカードなどの磁気を帯びたものを本機に極端に近づけないでください。磁気カードが使用できなくなることがあります。

音量について

音声ガイドを聞くときは音量に注意してください。スピーカー部に耳を近づけて大音量で聞くと難聴の原因となることがあります。

- **権利者が存在する画像などは、個人として利用するほかは、著作権法上、その権利者に無断で使用できません。**
- **紙幣、有価証券などの中には、その複写物を所有するだけでも罰せられるものもあります。**

JIS C 61000-3-2適合品

本装置は、高調波電流規格「JIS C 61000-3-2」に適合しています。

テレビ・ラジオのそばでのご使用について

この装置は，クラスB情報技術装置です。この装置は，家庭環境で使用することを目的としていますが，この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると，受信障害を引き起こすことがあります。
取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

VCCI-B

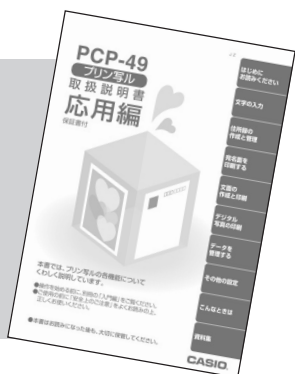
- 本書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容については万全を期して作成いたしましたが、万一不審な点や誤りなど、お気付きのことがありましたらご連絡ください。
- 本書の一部または全部を無断で複写することは禁止されています。また、個人としてご利用になるほかは、著作権法上、当社に無断では使用できませんのでご注意ください。
- 万一、本機使用や故障により生じた損害、逸失利益または第三者からのいかなる請求についても、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 故障、修理、電池消耗等に起因する文章の消失による、損害および逸失利益等につきまして、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。

こんなときは、どの説明書を読む？

- 使い始める前に準備しておくことを知りたい
- 宛名を登録して印刷したい
- はがきの文面を作って、印刷したい
- デジタルカメラで撮った写真を印刷したい

取扱説明書 入門編

本機の使いかたをイラストでわかりやすく説明しています。
すぐに写真やはがきの印刷をしてみたいというときに、お読みください。

- 文字の入力のしかたを知りたい
- 宛名面の作りかたについて知りたい
- 文面の作りかたについて、もっと知りたい
- デジタルカメラで撮った写真を印刷したい
- 機械の調子がおかしい?

取扱説明書 応用編（本書）

本機の機能をフル活用するための説明が載っています。
機能別に説明しているので、目次や索引で使いたい機能がすばやく探せます。

- どんなイラストやデザインがあるか知りたい

デザインカタログ

本機に内蔵されているはがきのデザインやイラスト・見出しが紹介されています。
「デザインカタログを見ながら選びましょう」と書いてあるときは、このカタログを見ながら選んでください。

目　次

第1章　はじめにお読みください

第2章　文字の入力

第3章　住所録の作成と管理(宛名印刷前の準備)

第4章　宛名面を印刷する

第5章　文面の作成と印刷

第6章　デジタル写真の印刷

第7章　データを管理する

第8章　その他の設定

第9章　こんなときは

第10章　資料集

やりたいこと目次

A HAPPY NEW YEAR!
旧年中は大変お世話になりました。
今年もよろしくお願い致します。
平成二十三年　元旦
〒253－0053
神奈川県茅ヶ崎市東海岸北６－２
シーサイドパレス１０２２
山　本　弘　志
葉　子
０００－３４５－７８９０
yamamoto-h@abc.prinsha.co.jp

迎春
本年も何とぞよろしくお願い申し上げます
平成二十三年元旦
郵便はがき
見本
CASIO
1100008
東京都台東区池之端八－三二
スターマンション一〇二
江口陽一様
静岡県磐田市新島二二－四七
中山博
〇〇－〇六五三－三二一〇
4380062
CASIO
CASIO

・相田太郎様
　　香織様
〒102-0073 東京都千代田区九段北３６－４３
　　　　　　　　　　ベルデ九段６０７
　０３－００００－００００
・青山雄一様
　　広美様
〒141-0031 東京都品川区西五反田８９－４１
　０３－００００－００００
・伊藤次郎様
　　雅美様
〒110-0008 東京都台東区池之端
　　　　　　　　　　　　８－３－２
　０３－００００－００００
・江口陽一様
　　知美様
〒110-0008 東京都台東区池之端８－３２
　　　　　　　　スターマンション１０２
　０３－００００－００００
・江藤一樹様
　　優花様
〒134-003　東京都江戸川区○町４－５－６
　０３－００００－００００
・加藤弘人様
　　由美様
〒192-8556 東京都八王子市◇町５－６－２
　０３－００００－００００
・坂木次郎様
〒150-0000 東京都渋谷区○○町１－２－３
　　　　　　　　　　コーポ樫尾１１２
　０３－００００－００００

住所録の一覧を印刷したい　101ページ

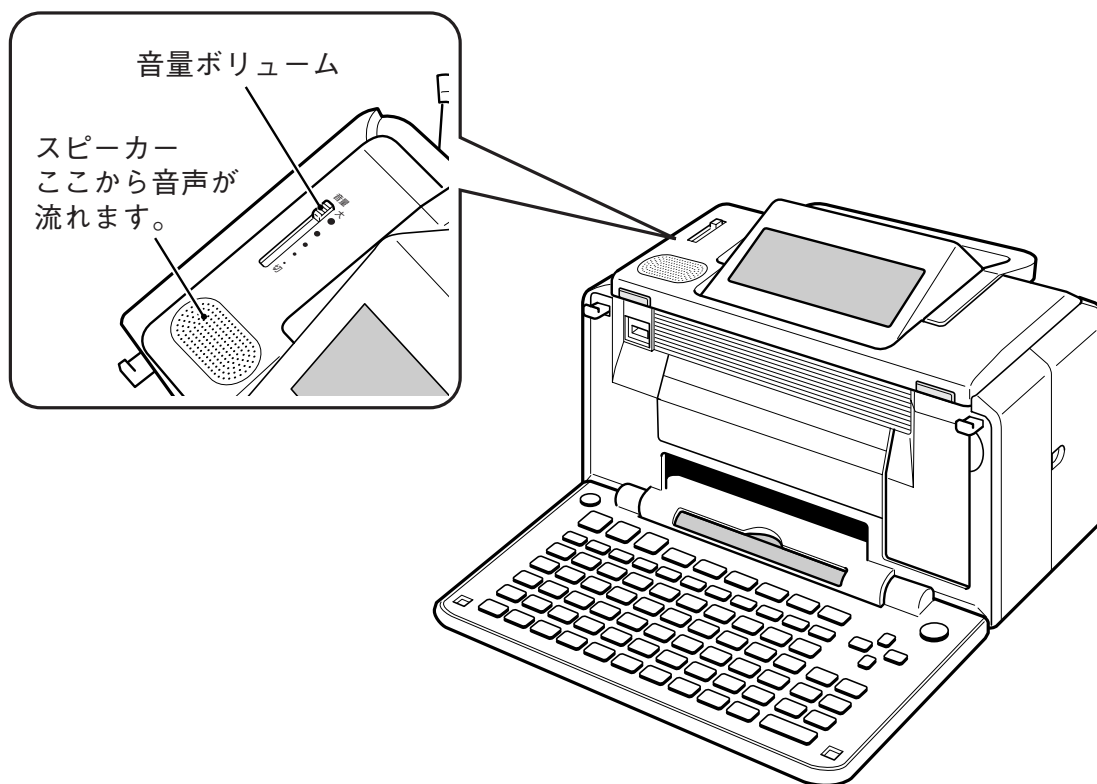
イラストや見出しなどを組み合わせて
文面を作りたい　114ページ

写真を印刷したい　134ページ

※「取扱説明書 応用編」の印字例や画面の内容などは、実際と多少異なることがあります。

音声ガイド

本機では、音声で操作の説明が流れます（音声ガイド）。また、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くこともできます。

• 音声ガイドによる説明のない画面もあります。

■ 音量の調節

「音量ボリューム」のつまみを、上方向に動かすと音が大きく、下方向に動かすと小さくなります。

■音声ガイドを消す

「音量ボリューム」のつまみを一番下の「切」の位置まで動かすと、音量はなし（音声ガイドOFF）になります。

■音声ガイドをもう一度聞きたいときは

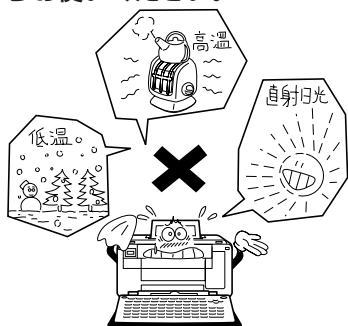
［拡大 音声ガイド］を押すと、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くことができます。

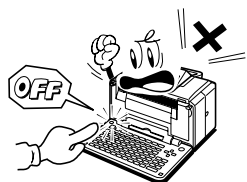
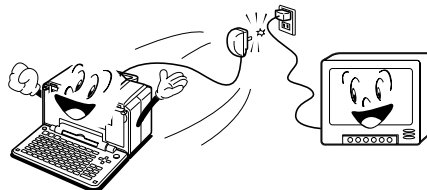
第 1 章

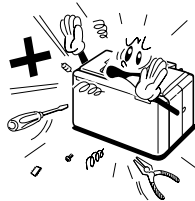
はじめに
お読みください

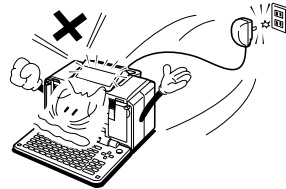
使用上のご注意

本機を末永くご愛用いただくために、以下の点にご注意ください。

使用温度範囲は5℃～40℃(使用最適温度範囲:15℃～35℃)です。気温の低い場所から暖かい室内に持ち込むと動作部に露がつき正常に動作しないことがあります。このときは1時間以上放置してからお使いください。

長時間お使いになるときは、健康のため1時間ごとに10～15分の休憩をとり、目および手を休めてください。

印刷中、登録・削除などの編集作業中、プリンタ調整中などに電源を切らないでください。

テレビなどとは別の電源コンセントを使用し、テレビなどから遠ざけて使用してください。

電源を入れたまま長時間放置しないでください。表示輝度の劣化を生じることがあります。

分解しないでください。

本機の上にものをのせないでください。また落としたり強いショックを与えないでください。故障の原因になります。

電源を切ったあと、表示画面が完全に消えるまでACアダプターをコンセントから抜かないでください。

- 印刷中は絶対に用紙挿入口のゴムローラー部および用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。
  指がローラーに巻き込まれ、けがをするおそれがあります。
- 本機を使用中、少し熱くなることがありますが、故障ではありません。

各部の名称

音量ボリューム

表示画面（バックライトが常に点灯します）

スピーカー

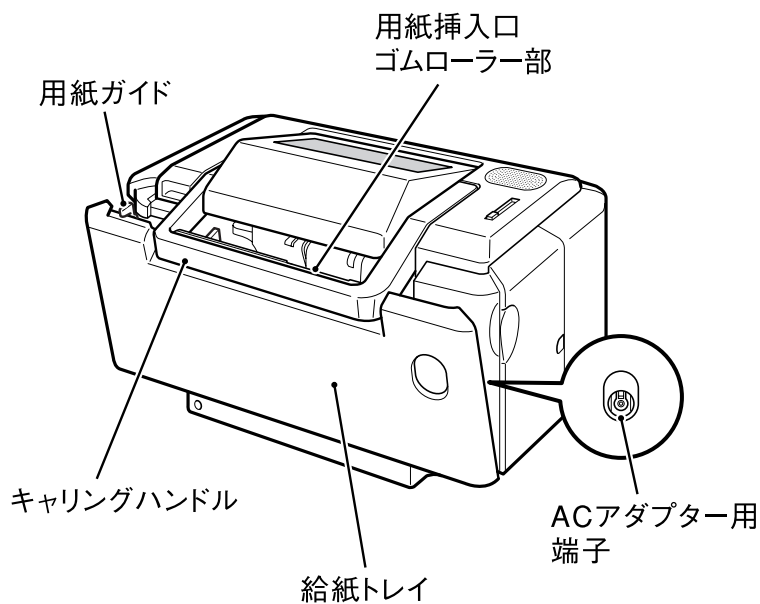
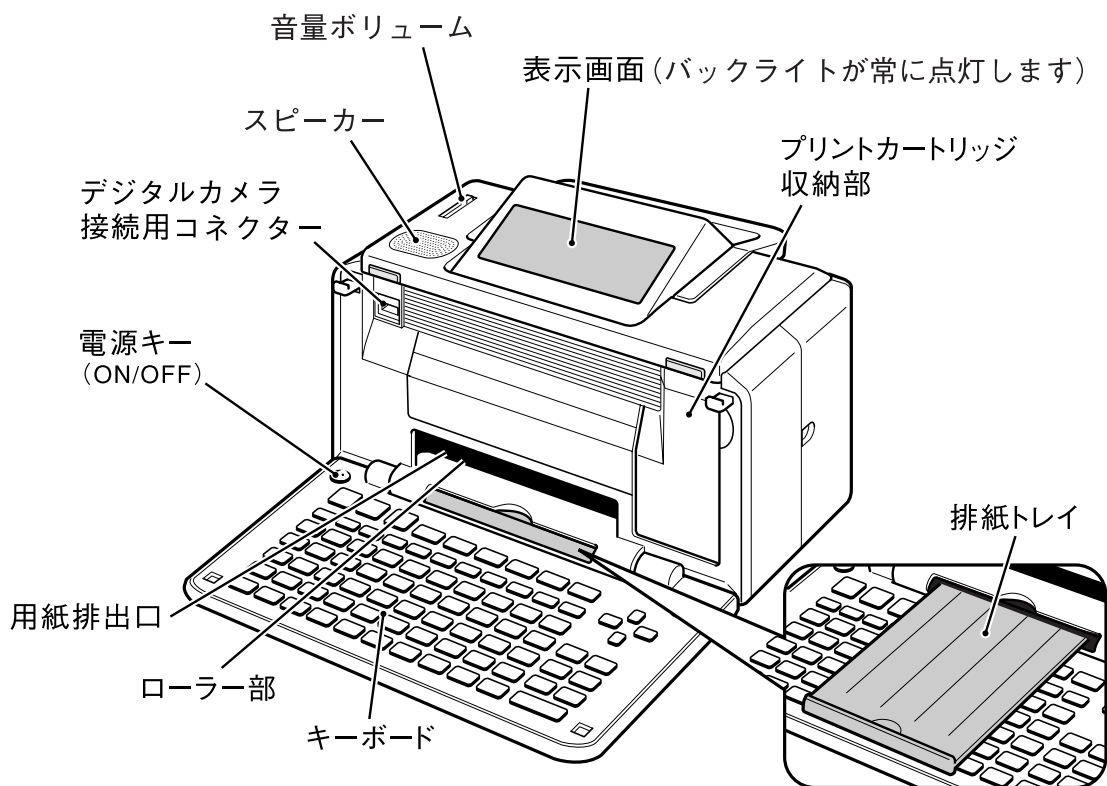
プリントカートリッジ
収納部

デジタルカメラ
接続用コネクター

電源キー
（ON/OFF）

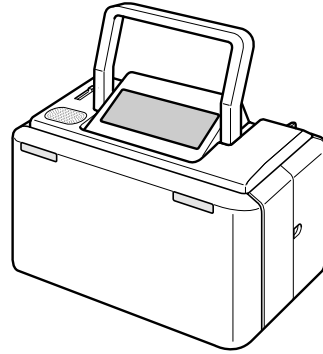
排紙トレイ

用紙排出口

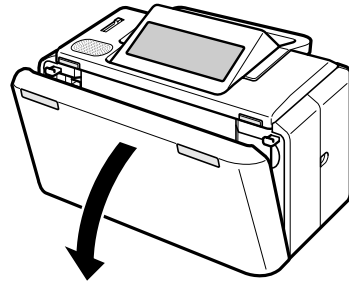
ローラー部

キーボード

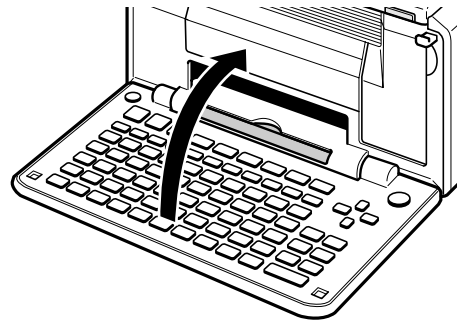
持ち運びのときは

本機を持ち運ぶときは、図のようにキャリングハンドルを引き上げてお使いください。

「稼動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

キーボードを開く

文字を入力するときなどは、本体上部を押さえながら、キーボードを開いてください。

「稼動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

● キーボードを閉じるときは

キーボードを「カチッ」と音がするまで押し上げてください。

電源を入れる

ご購入後、はじめて電源を入れるときは、リセット（初期化）、プリンターの調整、文字を入力する方法の設定などが必要です。別冊の取扱説明書 入門編の「準備をしましょう」を参照して、必ず行ってください。

ACアダプターを接続する

- ACアダプターは必ずAC100Vのコンセント（通常の家庭用コンセント）に差し込んでください。
- 付属のACアダプター以外は使用しないでください。

⚠ 警告

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。

- 必ず付属品を使用する
- 電源は、AC100V(50/60Hz)のコンセントを使用する
- 1つのコンセントにいくつもの電気製品をつなぐ、いわゆるタコ足配線をしない

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、傷がついたり破損して、火災・感電の原因となります。次のことは必ずお守りください。

- 重いものをのせたり、加熱しない
- 加工したり、無理に曲げない
- ねじったり、引っ張ったりしない
- 電源コード／ACアダプターのプラグが傷んだらお買い上げの販売店またはカシオテクノお客様修理相談センターに連絡する

ACアダプターについて

濡れた手でACアダプターやプラグに触れないでください。
感電の原因となります。

⚠ 注意

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

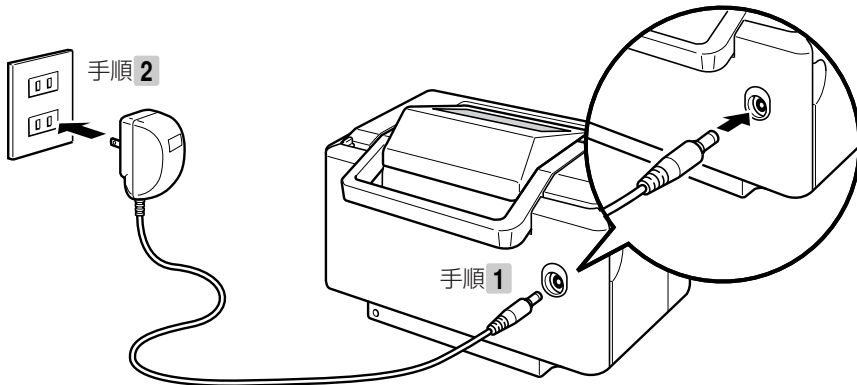
- ストーブ等の熱器具に近づけない
- プラグを抜くときは、ACアダプターのコードを引っ張らない（必ずACアダプターを持って抜く）

ACアダプターについて

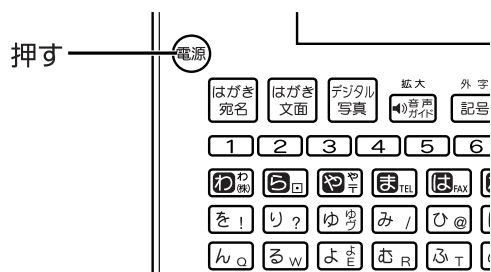
ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

- プラグはコンセントの奥まで確実に差し込む
- 旅行などで長期間使用しないときはプラグをコンセントから抜く
- 使用後は本体の電源スイッチを切り、プラグをコンセントから抜く
- プラグは年1回以上コンセントから抜いて、プラグの刃と刃の周辺部分にほこりがたまらないように、乾いた布や掃除機で掃除する
- ACアダプター（特にプラグやジャック部分）の清掃には、洗剤を使用しない

1 付属のACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子に差し込みます。

2 ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントに差し込みます。

電源を入れる／切る

● 電源を入れるときは

電源が切れている状態で(電源)を押してください。

重要
- 「電源を入れる操作」や「電源を切る操作」は、完了するまでに10〜20秒かかることがあります。完了するまで、そのまましばらくお待ちください。
- 本機をご使用になるときは、プリントカートリッジがセットされていることを確認してください。例えば、「住所録の作成」だけを行いたいときも、プリントカートリッジをセットした状態で行ってください。

● 電源を切るときは

1 (電源)を押して、電源を切ります。

2 表示画面が完全に消えたことを確認します。

3 ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントから抜きます。

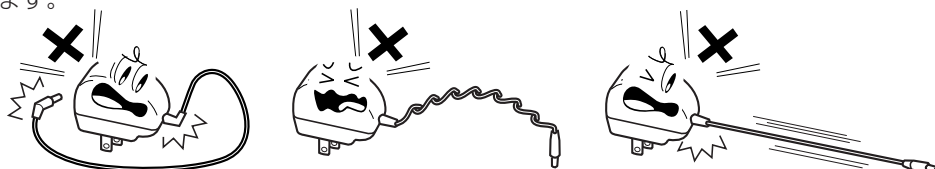
4 ACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子から抜きます。

重要
- 必ず表示画面が完全に消えてからACアダプターを家庭用のコンセントから抜いてください。表示画面が消える前にACアダプターを抜くと登録したデータが消えることがあります。
- 電源を切るときは、必ず、プリントカートリッジカバーがきちんと閉まっていることを確認してください。プリントカートリッジカバーが正しく閉められていないと、インクが乾燥してプリントカートリッジが使用できなくなったり、プリンターの故障の原因になることがあります。

オートパワーオフ

約1時間、キー操作を行わないと自動的に電源が切れます。

AC アダプター使用上のご注意

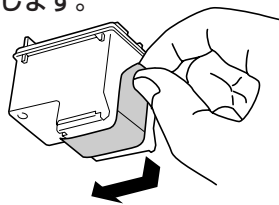
ACアダプターのコードの先端や根元部分は、無理に曲げたり、ねじったり、引っ張ったりしないでください。
また、コードの先端や根元部分が折り曲げられた状態での保管は避けてください。コードが断線して故障の原因となります。

プリントカートリッジのセットと交換のしかた

印刷するときには、プリントカートリッジを使います。

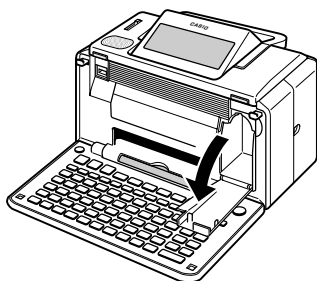
重要 必ず指定のプリントカートリッジをお使いください。(▶▶ 181ページ)

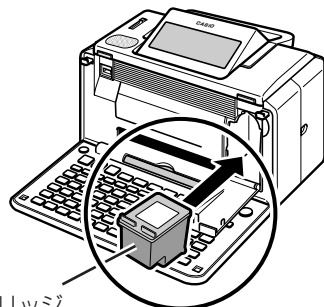
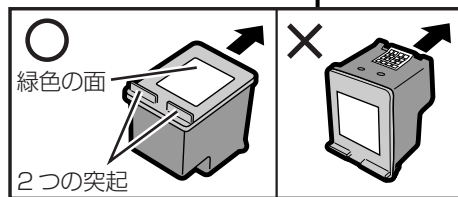
プリントカートリッジをセットする

1 ACアダプターを接続して、電源を入れます(▶▶ 17ページ)。

2 プリントカートリッジについているピンクのタブを引いて、透明のプラスチックテープをはがします。

重要
- 必ず透明のプラスチックテープだけをはがしてください。金色の金属フィルムは絶対にはがさないでください。プリントカートリッジが使用できなくなります。
- 一度はがした透明のプラスチックテープは、絶対に貼り直さないでください。ノズル内のインクが混ざり合い、使用できなくなることがあります。

3 プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。

プリンターが動きます。

重要 「稼動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

4 プリントカートリッジを「カチッ」と音がするまで、しっかりと押し込みます。

ラベルのある緑色の面を上、2つの突起がある方を手前にして、セットします。

5 プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。

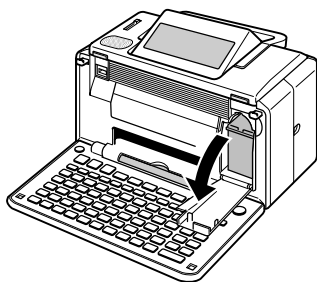
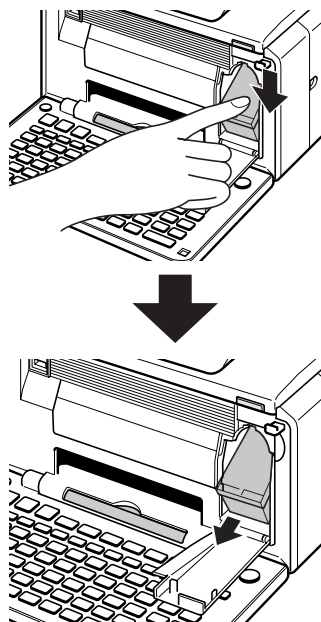
重要 自動的に「プリンターの調整」を行います。プリンター調整用の用紙をセットして画面の指示にしたがって操作してください。
「用紙のセットのしかた」▶▶ 22ページ
「プリンターの調整」▶▶ 149ページ

印刷できる枚数（目安）

本機に付属のプリントカートリッジで印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
印刷できる枚数については、181、182ページをご覧ください。

プリントカートリッジを交換する

1 ACアダプターを接続して、電源を入れます(▶▶17ページ)。

2 プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。

3 プリントカートリッジを下に押しながら手前に引きます。

4 新しいプリントカートリッジをセットします。

プリントカートリッジ 使用上のご注意

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。 万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。 インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。 なお、プリントカートリッジの改造やインクの詰め替えなどによって生じたプリンターおよびプリントカートリッジのトラブルについては、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 振動や衝撃を与えないでください。また、金属部分には手を触れないでください。
- プリンターに装着するまでは包装を開封せずに、直射日光を避け、常温で保管してください。

プリントカートリッジに印刷されている数字の見方

- プリントカートリッジに印刷されている数字は、使用期限です(右のイラストの「2011/12/18」は「2011年12月18日」を表しています)。使用期限までに使い切ってください。
  なお、良質な印刷品質を得るために、使用開始後6ヶ月以内に使い切ることをお勧めします。

用紙のセットのしかた

印刷する前に用紙をセットします。

使用できる用紙

用紙	サイズ	厚さ	用紙の種類
はがき	(縦)148mm×(横)100mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	●郵便はがき(郵便事業株式会社製) ●インクジェット用はがき ●フォト光沢はがき
A6	(縦)148mm×(横)105mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	●インクジェット用紙 ●フォト光沢紙 ●普通紙
L判	(縦)127mm×(横)89mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	●インクジェット用紙 ●フォト光沢紙 ●普通紙

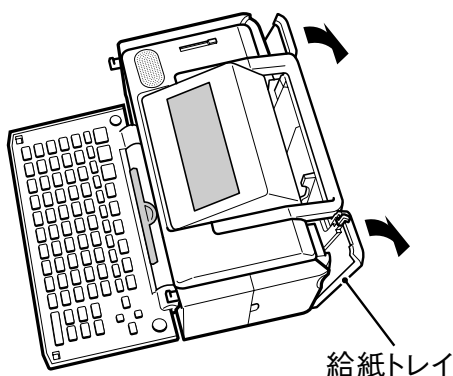
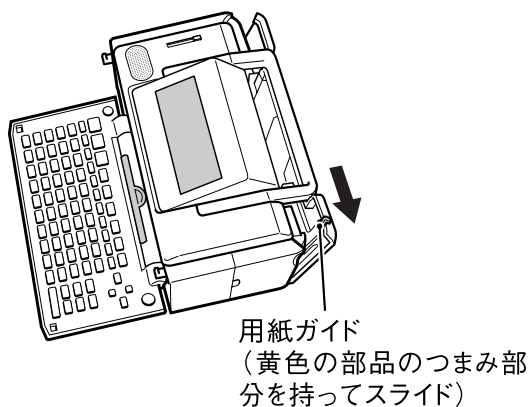
重要

- 使用できる用紙は、用紙のサイズ、厚さおよび種類が上記の表の条件に合っているものだけです。
- コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは、故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。
- 写真店などで注文することができる「写真付きポストカード」(郵便はがきに写真が貼り付けられているもの)の宛名面に印刷をする場合は、同梱の「写真付きポストカード専用セットシート」にセットして、必ず1枚ずつ印刷してください。詳細は、別紙の「写真付きポストカードに印刷する場合のご注意」をご覧ください。
- 印刷できる写真付きポストカードは、厚さが「0.18mm～0.38mm」のものです。

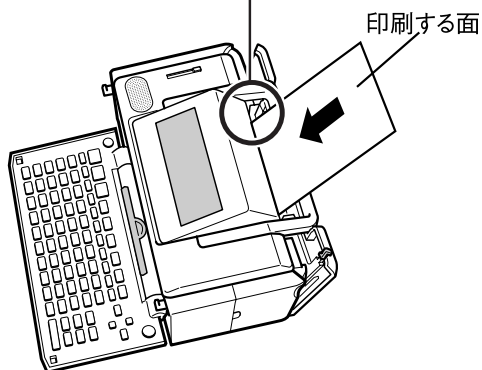
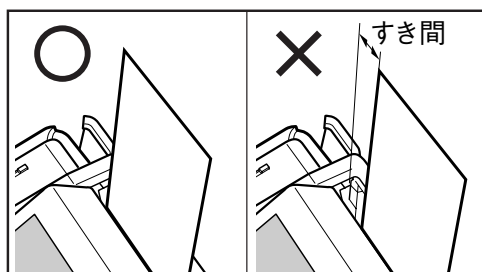
※ハガキに比べて、極端に厚い用紙や硬い用紙は、うまく印刷できないことがあります。

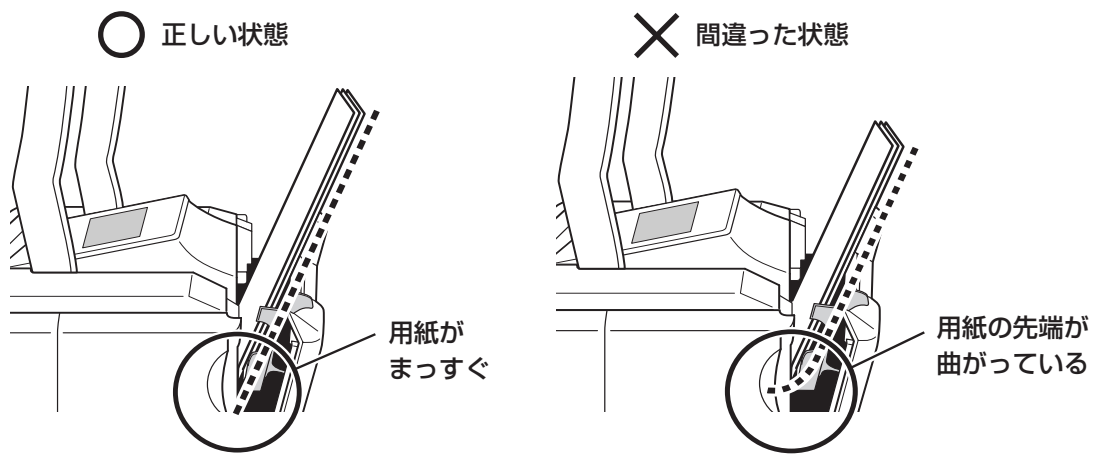
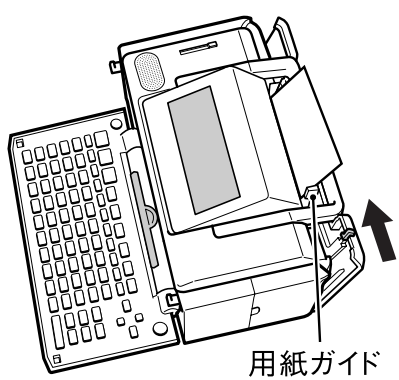
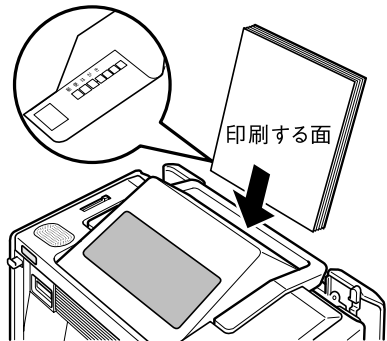
用紙をセットする

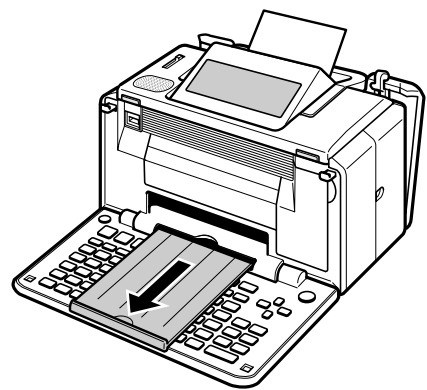
重要
- 用紙は、必ず、印刷停止中にセットしてください。印刷中に用紙の出し入れは行わないでください。故障の原因になります。
- 用紙どうしが静電気ではりついているときは、間に空気を入れるなどしてからセットしてください。
- 印刷中に用紙を追加することはできません。
- 「インクジェット写真用年賀葉書」は、1枚ずつセットしてください。
- フォト光沢はがきは、印刷時に、用紙どうしが貼り付きやすい場合、1枚ずつセットしてください。
- 印刷途中に絶対に用紙を引き抜かないでください。
- 用紙に反り･曲がりがあると用紙が詰まる原因となります。用紙の反り･曲がりを直してから本体にセットしてください。
- 用紙をセットする際は、印刷面を表側にして、必ず用紙の左端を挿入口の左端に沿わせてセットしてください。セット後は、必ず「用紙ガイド」を用紙に当たる位置まで動かしてください。

1 給紙トレイを開きます。

2 用紙ガイドを拡げます。

3 印刷面を表側にして、用紙の左端を挿入口の左端に沿わせ、軽く止まるまで差し込みます。

- 一度にセットできる枚数は、20枚までです（印刷枚数は99枚まで設定可能です）。

用紙の両端にすき間ができないようにセットしてください。正しくセットしないと、用紙が曲がって挿入され、正しく印刷できないことがあります。

このとき、用紙の端がツメの下に入るようにセットしてください。
正しくセットしないと、用紙が曲がって挿入され、正しく印刷できないことがあります。

重要 用紙をセットする際は、用紙の先端を必要以上に奥まで入れすぎないでください。給紙が正しくできない場合があります（用紙の先端が曲がっていないのが正しい状態です）。

4 用紙ガイドが用紙に当たる位置までつまみをスライドさせます。

- 正しくセットしないと印刷の際に、用紙が斜めに給紙されたり故障の原因となります。

5 排紙トレイを引き出します。

●用紙をセットする向きについて

印刷の種類や用紙の種類によって、用紙をセットする方向や表裏を確認して、正しくセットしてください。

用紙の種類	印刷の種類	セット方向
はがき	宛名印刷	印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。 印刷する面
	文面印刷	印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。 印刷する面
A6	デジタル写真	印刷する面を表側に向けてセットする。
L判	デジタル写真	印刷する面を表側に向けてセットする。

※光沢紙に写真を印刷する場合は光沢面を表側に向けてセットしてください。

印刷するときの注意事項

印刷前

●本体は平らな場所に置いてください。

●用紙挿入口、本体内部に用紙が残っていないことを確認してから、用紙をセットしてください。

●用紙を用紙挿入口の奥まできちんと当たるようにセットしてください。

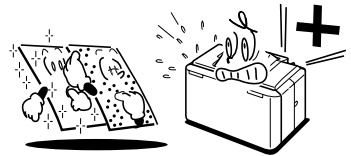
●用紙どうしが静電気の影響などではりついていると、用紙がきちんと送れないことがあります。用紙と用紙の間に空気を入れてからセットするか、1枚ずつ印刷してください。

●用紙に反り、曲がりがあると用紙が詰まる原因となります。用紙の反り、曲がりを直してからセットしてください。

●用紙をセットする際は、印刷面を表側にして、必ず用紙の左端を挿入口の左端に沿わせてセットしてください。セット後は、必ず用紙ガイドを用紙に当たる位置まで動かしてください。

●印刷に適している用紙については、「使用できる用紙」(22ページ)の説明をご覧ください。

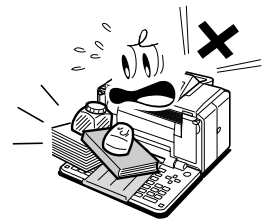
●次のようなはがきや用紙を使わないでください。

- 封筒
- 往復はがき
- 表面が凸凹やザラザラのもの
- フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの
- 折れ曲がったり、反りの激しいもの
- 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙
- 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの
- 不定形に切断したコピー用紙・カレンダーなど指定以外の用紙

●用紙挿入口に一度にセットできる用紙は、郵便はがきの厚さの場合で「20枚まで」です(印刷枚数は「99枚」まで設定可能です)。

●プリントカートリッジが確実にセットされていることを確認してください。

●用紙排出口にものがないことを確認してください。

●排紙トレイを引き出しておいてください。

●プリントカートリッジがセットされていないと印刷の動作は実行されません。

●フォト光沢はがきなどに両面印刷をする場合は、「宛名」→「写真印刷」の順番で印刷操作をしてください。

●フォト光沢はがきなどに両面印刷をすると、写真印刷面にスジ状のキズが付着する場合があります。

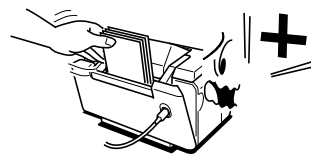
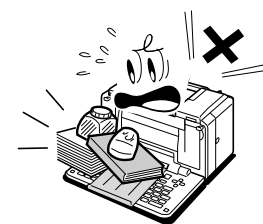
●「インクジェット写真用年賀葉書」は、1枚ずつセットしてください。複数枚セットすると正常に印刷できない場合があります。
※光沢でない「インクジェット紙年賀郵便はがき」では、20枚までセットできます。

●フォト光沢はがきは、印刷時に、用紙どうしが貼り付きやすい場合、1枚ずつセットしてください。

●写真店などで注文することができる「写真付きポストカード」(郵便はがきに写真が貼り付けられているもの)の宛名面に印刷をする場合は、同梱の「写真付きポストカード専用セットシート」にセットして、必ず1枚ずつ印刷してください。詳細は、別紙の「写真付きポストカードに印刷する場合のご注意」をご覧ください。

印刷中

●本体を傾けたり、振動を与えたりしないでください。
印刷不良の原因となります。

●印刷中に用紙をひっぱったり、押し込んだりしないでください。
印刷不良や故障の原因となります。

●用紙排出口をふさがないでください。
用紙が詰まったり、故障の原因となります。

●印刷中は必ずキーボードを開き、排紙トレイを出した状態でお使いください。

●印刷中には用紙を追加することはできません。
印刷中に用紙を追加すると、用紙が詰まったり、故障の原因になります。
用紙を追加するときは、印刷中のすべての用紙の印刷が終わって「用紙切れ」というメッセージが表示されたのを確認してから行ってください。

●21枚以上(郵便はがきの厚さの場合)印刷するときは、印刷中のすべての用紙の印刷が終わって「用紙切れ」というメッセージが表示されたのを確認したあと、用紙をセットして印刷を行ってください。

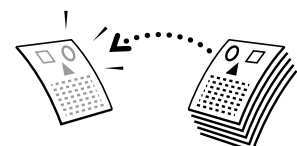
●印刷中は絶対に用紙挿入口及び用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。
指がローラー部に巻き込まれ、けがをするおそれがあります。

●印刷途中に絶対に用紙を引き抜かないでください。

●本機のプリンターはインクジェット方式です。印刷を行っていると、プリントカートリッジ収納部周辺や製品本体にインクが付着する場合があります。インクが付着したときは、水を浸してかたく絞ったガーゼなどで拭き取ってください。

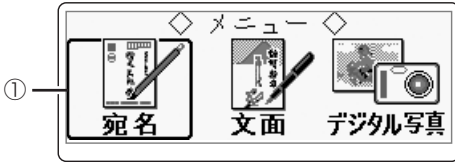
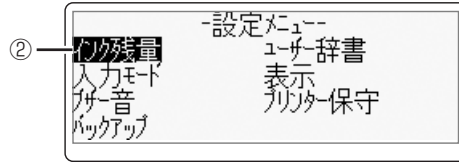
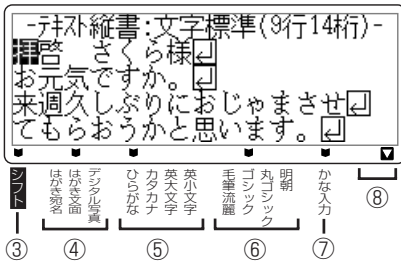
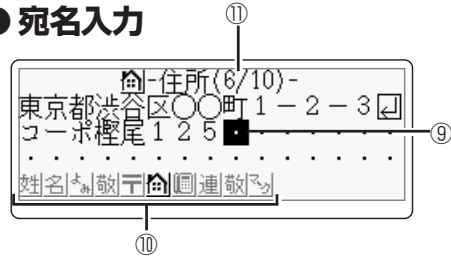
印刷後

●印刷したものをひっかいたり、こすり合わせたりしないでください。
キズや汚れの原因となります。

●印刷したものを重ねて放置したり、水にぬらしたり、ほかの紙にこすったりしないでください。印刷が写ってしまうことがあります。

●長時間使用しないときは、キーボード及び排紙トレイは閉めて保管してください。

画面の見かた

本機の画面にはいろいろな情報が表示されます。

● メニュー画面

● 設定画面

● 文字入力画面

● 宛名入力

①	機能やメニューをイラストで示しています。[∧][∨][＜][＞]を押し、イラストに太い枠を表示させることで、必要な機能を選ぶことができます。 ※文面の組み合わせ作成で使用するイラストも同じ操作で選びます。
②	現在選ばれている項目であることを示しています。[∧][∨][＜][＞]を押し、反転表示させることで、必要な項目を選ぶことができます。
③	[シフト 小文字]キーを押されたときに、■が点灯します。
④	現在選ばれている機能を示しています。
⑤	入力できる文字の種類を示しています。 ■が点灯している位置の種類が現在入力できる文字の種類です。
⑥	印刷時の書体(フォント)の種類を示しています。 ■が点灯している位置のフォントが印刷時のフォントです。
⑦	現在の文字の入力モードを示しています。 ■が点灯している　：かな入力 ■が点灯していない：ローマ字入力
⑧	画面のスクロールができることを示しています。 ▲：現在表示している画面よりも上に、表示できる画面がある。 ▼：現在表示している画面よりも下に、表示できる画面がある。
⑨	文字の入力状態や入力位置(カーソル位置)を示しています。 「■」点滅：現在の文字の入力位置になります。 「・」：文字入力ができますが、現在は文字が入力されていない状態です。
⑩	各入力項目を示しています。 現在の項目を黒で表示、その他の項目をグレーで表示します。
⑪	画面上の(6/10)は入力項目が10の画面に分割されているときに、現在6つ目の入力項目であることを示しています。　例：(2/10)→名、(10/10)→〒

● カーソルのはたらきと動かしかた

●文面や宛名面に文字を入れているときに、■が表示されます。これは位置を示した印で、カーソルと呼びます。カーソルが合っている位置で文字キーを押すと文字が入り、削除を押すと文字が消えます。

カーソル

●カーソルは∧∨<>を押して動かします。

∧	上にカーソルが移動する
∨	下にカーソルが移動する
<	左にカーソルが移動する
>	右にカーソルが移動する

●画面にかくれている文字を見るためには、∧∨<>を押してかくれている部分にカーソルを動かします。これをスクロールといいます。

キーボードと主なキーの働き

キーボードには、たくさんのボタンがついています。ボタンのことを、この取扱説明書では「キー」と呼んでいます。
ここでは主なキーの使いかたについて説明しています。

①	電源：電源を入れたり切ったりするときに押します。
②	モードキー（はがき宛名 はがき文面 デジタル写真）：それぞれの「機能」を使うときに押します。また、操作の途中で困ったときに押すとやり直すことができます。
③	拡大 音声ガイド：音声ガイドを聞きたいときや、入力した文字を大きく拡大して確認したいときに押します。
④	外字 記号：キーに印刷されていない記号を入れるときや、自分で文字を作ったり、作った文字を入れたりするときに押します。
⑤	漢字辞書 単漢字：1文字ずつ漢字を変換するときに押します。
⑥	ひらがな カタカナ：ひらがなやカタカナの入力に切り換えるときに押します。
⑦	英字 大/小：アルファベットの大文字や小文字の入力に切り換えるときに押します。
⑧	設定 機能：いろいろな設定をするときに押します。
⑨	印刷確認 印刷：印刷するときや印刷の仕上がり状態を確認するときに押します。
⑩	∧ ∨ ＜ ＞：文字が入る位置を示した■を動かすときに押します。また、項目などを選択するときにも押します。
⑪	取消し（戻る）：操作を取り消したり、中止するときに押します。
⑫	削除：文字を間違えたときに押します。
⑬	長音 空白 改行：文字入力のとき、「ー」、空白を入れたり、改行するときに押します。
⑭	シフト 小文字：キーの上にピンクの文字で書かれている機能や文字を入力するときに押します。
⑮	実行（進む）：操作を進めていくときに押します。
⑯	文字キー：文字を入れるときに押します。
⑰	数字キー：数字を入れるときに押します。

■キーのあらわしかたについて

例 れA を押したあとに続けて 実行（進む） を押すとき…➜ れA 実行（進む） と押します。

●キーの上にピンク色で書かれている機能を使うには…
シフト小文字 を押したあとに続けてピンク色で書かれている下のキーを押します。

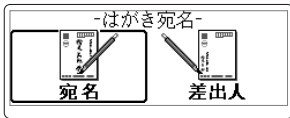
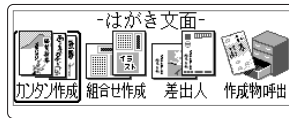
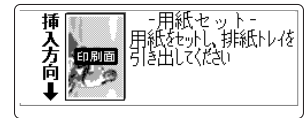
例 「外字」の機能を使うとき… ➜ シフト小文字 外字 記号 と押します。

●操作手順の中で、「∧ ∨ ＜ ＞ を押して…」と書かれているときは、∧ ∨ ＜ ＞ のいずれかを押してください。4つのキーすべてを押す必要はありません。

操作の進めかた

本機の操作を始めるには、まず(電源)を押します。(電源)を押すと、トップメニュー画面が表示されます。ここから、操作が始まります。

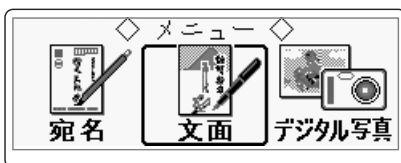
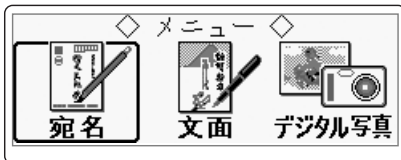
トップメニュー画面

操作キーを押すと各メニュー画面が表示されます。

1 **メニュー画面では、機能の内容やできることがイラストで表されています。これをアイコンと呼びます。あなたがしたいことを選んでください。**

どうやって選ぶの？

アイコンが太い枠で囲まれているのがわかりますか？

[<][>]のいずれかを押すと、太い枠が動きます。あなたが選びたいアイコンに太い枠を合わせてください。

↓

2 **したいことのアイコンを選んだら、[実行(進む)]を押します。**

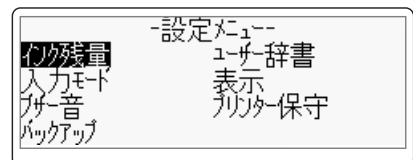
これで、あなたが選んだメニューにしたがって、操作が進みます。

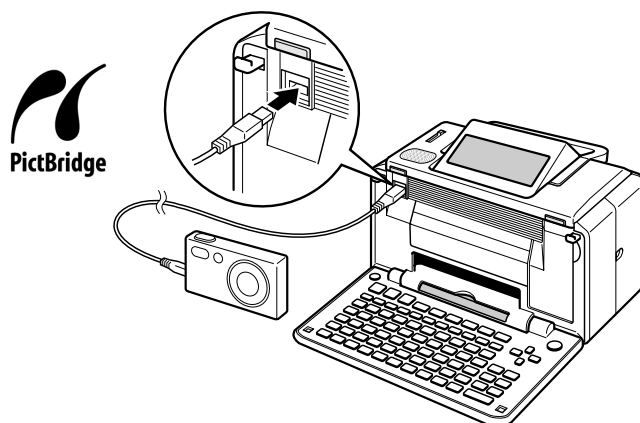
3 **操作を進めていくと、次々と選択画面が表示されます。**

選択を間違えてしまったり、前の画面に戻りたいときは、[取消し(戻る)]を押します。

選択画面について

[∧][∨][<][>]を押して、あなたがしたい項目を反転表示させて選んでください。

画面によっては項目が太い枠で囲まれています。その場合はあなたがしたい項目に太い枠を合わせて選んでください。

印刷できる写真データについて

本機ではPictBridge(ピクトブリッジ)規格対応のデジタルカメラで撮影した写真を、本機に取り込んで印刷することができます。また、PictBridge機能を使うと、デジタルカメラの画面で写真を確認しながら印刷操作をすることができます。
※PictBridgeは、カメラ映像機器工業会(CIPA)制定の規格です。

扱える写真のデータ

本機で印刷できる画像はデジタルカメラなどで撮影した画像で以下の条件を満たすものです。ご使用になる機能によって印刷できる写真のサイズが異なりますのでご注意ください。

●DCF Exif2.1(JPEG準拠)
※PictBridge対応デジタルカメラで撮影した画像(文面の写真はファイルサイズが3M Byte以下のもの)

重要 文面で印刷できる写真の容量は3M byte以下です。3M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ(大きさを変える)などを行うことにより、容量を3M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

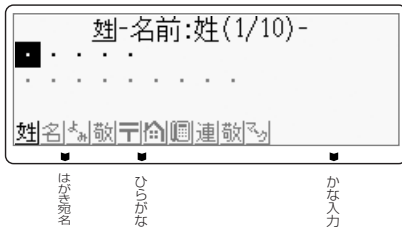
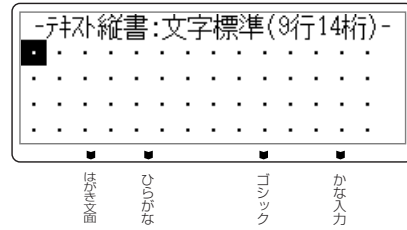
DCF規格対応の携帯電話でも、撮影時の操作方法によってはDCF規格とは異なるフォルダー構成下に写真データが保存される場合があります。このような写真は本機では印刷することはできません。
撮影した画像がDCF規格に準拠した形式でメモリー内に保存されるように操作してください。
詳しくはご使用になる携帯電話の取扱説明書をご覧ください。

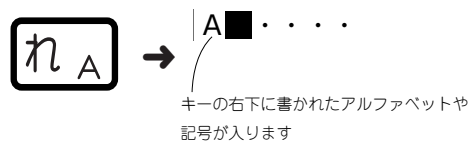
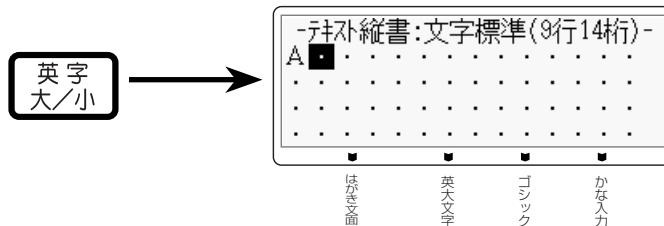
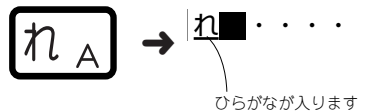
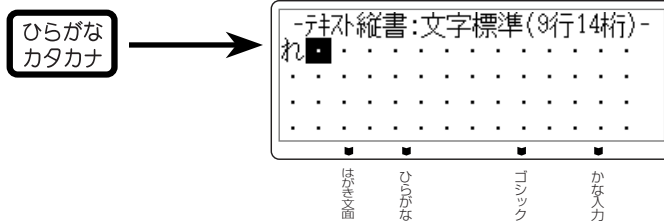
第 2 章

文字の入力

文字入力の前に知っておいていただきたいこと

文字の入れかたの要点を簡単に紹介します。詳しい操作を知りたいときは、参照ページをご覧ください。

文字を入れる画面は…

例 宛名作成画面(▶▶62ページ)　文章編集画面(▶▶121ページ)

文字キーの使いかた

1つのキーには複数の文字が書かれています。
ひらがな/カタカナ 英字大/小 を押して、どの文字を入れるのかを選びます。

入力する文字の種類の切り替えかた(▶▶38ページ～50ページ)

画面下部の「■」は、選択されている機能、入力できる文字の種類、入力モードなどを示します。

ひらがな入力

「きく」を入れます

▼

[ひらがな/カタカナ]を何回か押して、「ひらがな入力」にする。

「「ひらがな入力」に設定しました！」と表示されます。
画面下の「ひらがな」に「■」が合います。

▼

▼

カタカナ入力

「キク」を入れます

▼

[ひらがな/カタカナ]を何回か押して、「カタカナ入力」にする。

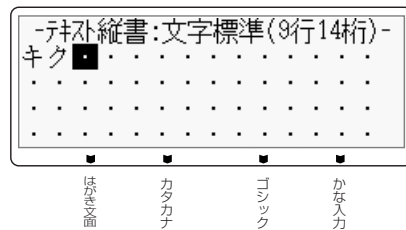
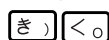
「「カタカナ入力」に設定しました！」と表示されます。
画面下の「カタカナ」に「■」が合います。

▼

▼

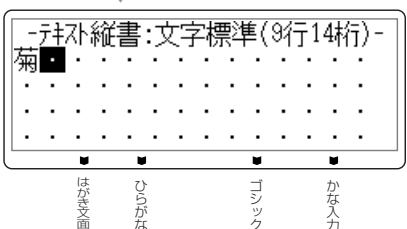
漢字入力

「菊」を入れます

▼

[ひらがな/カタカナ]を何回か押して、「ひらがな入力」にする。

「「ひらがな入力」に設定しました！」と表示されます。
画面下の「ひらがな」に「■」が合います。

▼

▼

アルファベット入力

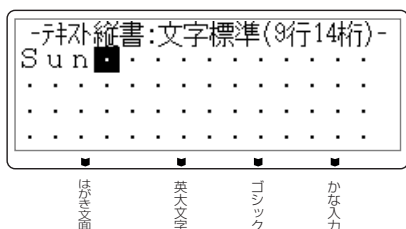
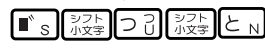
「Sun」を入れます

▼

[英字 大/小]を何回か押して、「英大文字入力」にする。

「「英大文字入力」に設定しました！」と表示されます。
画面下の「英大文字」に「■」が合います。

▼

▼

●数字を入れるときは、数字キーを押します。数字は、どの状態でも入れることができます。

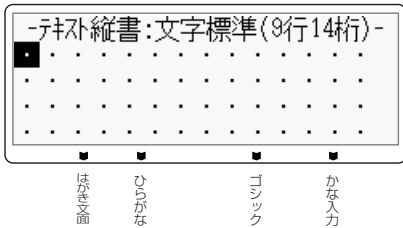
ひらがな・カタカナを入れる

ひらがな・カタカナの入れかたを説明します。
※[長音](ー)と[ー](ハイフン)を間違えないように、注意してください。

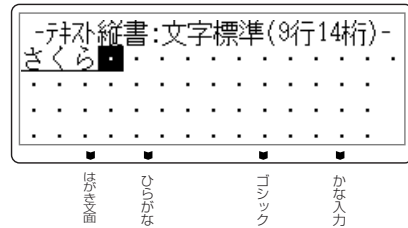
ひらがなを入れる

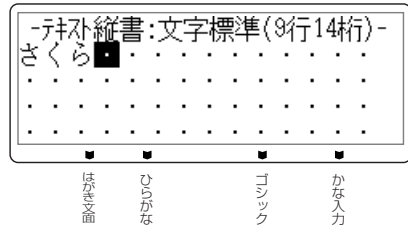
例 さくら

1 **[ひらがな/カタカナ]を何回か押して、「ひらがな入力」にする。**

「「ひらがな入力」に設定しました！」と表示されます。
画面下の「ひらがな」に「▼」が合います。

■をカーソルといいます。文字が入る位置を示します。

2 **[さ][く][ら]と押します。**

ローマ字入力のときは、
[S][A][K][U][R][A]と押します。
「文字の入力方法(入力モード)を切り替える」
▶▶ 146ページ

ローマ字入力のときは、「かな入力」に「▼」が表示されません。

3 **[実行(進む)]を押します。**

キーを押し間違えてしまったら…

- **文字を間違えていたら**…51ページ「間違えた文字を直す」
- **文字が抜けていたら**…52ページ「文字の抜けているところに文字を追加する」
- **文字を消したいときは**…51ページ「間違えた文字を消す」

画面に同じ文字がいくつも表示されたときは

キーを長く押し続けていると、その文字が連続して表示されます。そのときは[取消し(戻る)]を押します。文字が画面から消えます。
キーは、ポンッと軽くたたくように、押してください。

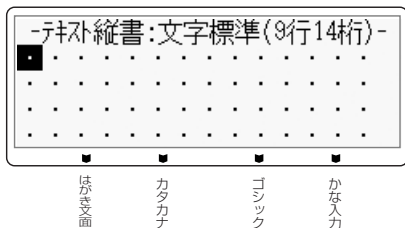
重要 [取消し(戻る)]を押して消すことができるのは、文字に下線がついているときだけです。
数字キーを押し続けたときや、文字を確定したあとは、消したい部分にカーソルを合わせて[削除]を押します。

カタカナを入れる

例 サクラ

1 [ひらがな/カタカナ]を何回か押して、「カタカナ入力」にする。

「「カタカナ入力」に設定しました！」と表示されます。画面下の「カタカナ」に「▼」が合います。

2 [さ][く][ら]と押します。

ローマ字入力のときは、[S][A][K][U][R][A]と押します。
カタカナはキーを押したと同時にその文字に確定されます。

ローマ字入力のときは、「かな入力」に「▼」が表示されません。

「ぱ」や「ゃ」などを入れる

キーの上に印刷されていない文字を入力するときは、このページの表を見て入力してください。
ローマ字入力のときの文字の入れかたは、165ページの「ローマ字入力対応表」をご参照ください。

文字の例	呼び名	かな入力のとき	ローマ字入力のとき
は	清音	[は]	[H][A]
ば	濁音	[は][゛]	[B][A]
ぱ	半濁音	[は][゜]	[P][A]
ゃ	拗音	[シフト小文字][や]	[X][Y][A]
っ	促音	[シフト小文字][つ]	[X][T][U]
。	句点	[。]	[。]
、	読点	[、]	[、]

小文字や「々」「ゞ」、「ゐ」「ゑ」などの旧仮名遣いの文字などは、[外字 記号]を押して「入れにくい字」を選択し、そこから入れることができます（▶▶50ページ）。

漢字を入れる

漢字を入れるには、まずその漢字の「読み」をひらがなで入れます。例えば、「花」は「はな」と入れます。ひらがなから漢字に変えることを「変換」といいます。使いたい漢字が表示されたら、[実行(進む)]を押して、ほかの漢字に変わらないように確定します。
目的の漢字に変換できないときは、一文字ずつ漢字を入力します。
「目的の漢字に変換されないとき」 ▶▶43〜47ページ

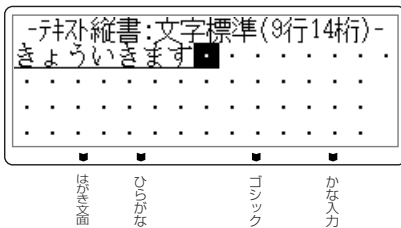
漢字を入れる

例 今日行きます

1 「きょういきます」とひらがなで入れます。

2 [V 変換]を押します。

「きょうい」と「きます」という2つの言葉と認識したため、「驚異」と変換されます。
「驚異」が反転します。

※1つ目の文節が目的の漢字に正しく変換されているときは、[>]を押して正しく変換されていない文節に反転を移動してください。最後の文節まで目的の漢字に正しく変換されているときは、[>]を押して最後の文節に反転を移動して[実行(進む)]を押してください。漢字が確定します。

3 [シフト 小文字][<]と押します。

「きょうい」を「きょう」という言葉に区切るためです。
「きょう」が「今日」に変換されました。

4 [実行(進む)]を押します。

「今日」が確定されます。
「いきます」という言葉が残ったと認識したため、「生きます」に変換されました。

5 [V 変換]を何回か押して、「行きます」にします。

[V 変換]を押すたびに、「いきます」の候補が次々に表示されます。

6 「行きます」になったら、[実行(進む)]を押します。

「行きます」が確定されます。

同じ読みのある漢字(同音異義語)を選ぶ

複数の漢字が当てはまる「読み」(同音異義語)を選ぶ方法を説明します。

例 **講演**

1 「こうえん」とひらがなで入れます。

2 [V 変換]を押します。

「こうえん」に合った漢字の候補が表示されます。

3 [V 変換]を何回か押して、「講演」にします。

[V 変換]を押すたびに、「こうえん」に合った漢字が次々と表示されます。

4 「講演」になったら、[実行(進む)]を押します。

「講演」が確定されます。

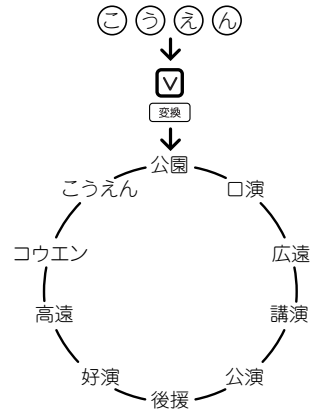
学習機能について

「こうえん」という読みを「講演」で確定したとします。次回「こうえん」という読みで変換すると、「講演」が一番はじめに表示されます。これは、前回使った漢字を本機が覚えているためです。
このように、前回使った漢字を最初に表示することを学習機能といいます。

ひらがなを漢字にするルール

「よみ」を入れる　　漢字に変える　　確定する

こうえん → 後援 実行(進む) → 後援

さらに[変換]を押すと、「こうえん」に当てはまるほかの候補が表示されます。[前候補]を押すと、前に表示されていた候補の文字が表示されます。

変換中に文字を間違えたら…

変換中に文字の間違いに気がついたら、[取消し(戻る)]を押してください。

甲斐 →   →

変換前の「よみ」の状態に戻る
文字を訂正することができます

入力した「よみ」が消える
はじめから、入力し直すことができます

思いどおりの漢字に変換されないのはなぜ？

次のようなことが考えられます。

- 「週(しゅう)」を「しゆう」と入力している
- 「図(ず)」を「づ」と入力している

かなで入れた文章を漢字に変換するときのポイント

例　栄町

①「さかえちょう」とひらがなで入れます。

さかえちょう■・

② [変換]を押します。

栄町・・・・・・・

③最後の文節まで目的の漢字に正しく変換されたときは、[>]を押して最後の文節に反転を移動してください。

ここでは[>]を1回押します。

栄町・・・・・・・

④ [実行(進む)]を押して漢字を確定します。

栄町■・・・・・・

目的の漢字に変換されないとき①(単漢字変換)

むずかしい漢字や珍しい固有名詞などは、[∨ 変換]を押しても正しく変換されません。このような場合、1文字ずつ目的の漢字に変換します。

例 敦廣(あつひろ)

1 「あつひろ」をひらがなで入れます。

2 [∨ 変換]を何回か押します。

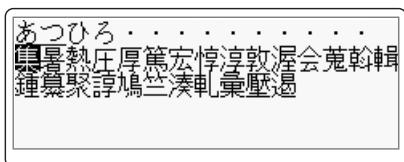
何回押しても、「敦」に変換されません。

3 [漢字辞書 単漢字]を押します。

「あつ」に合った漢字がいくつか表示されます。

4 [∧][∨][<][>]を何回か押して、目的の漢字を選び、[実行(進む)]を押します。

「敦」が確定されます。

5 手順 3 から 4 と同様の操作をして目的の漢字(廣)を選び、[実行(進む)]を押します。

目的の漢字に変換されないとき②（漢字辞書）

漢字の読みや、画数などから漢字を呼び出すことができます。
漢字の呼び出しかたは、4種類あります。

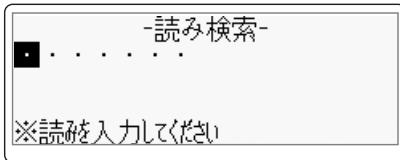
- 「読み」　読みから該当する漢字を呼び出します。
- 「総画数」　総画数から該当する漢字を呼び出します。
- 「部首」　部首から該当する漢字を呼び出します。
- 「区点コード」　漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS区点コード）。

漢字辞書機能は文字が入力できる画面および文面、宛名（「読み」および「郵便番号」入力時を除く）の各入力画面から入ることができます。ただし、文字が未確定のときや、漢字に変換している途中では漢字辞書は使えません。

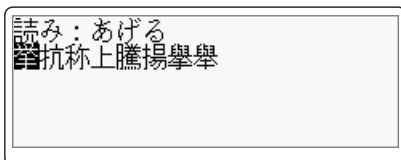
読みから呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[シフト 小文字][漢字辞書 単漢字]を押します。

2 [∧][∨][＜][＞]で「読み」を選び、[実行（進む）]を押します。

3 「あげる」と入れて、[実行（進む）]を押します。
「あげる」と読む漢字の一覧が表示されます。
データに続きがあるときは[∧][∨]を押すと続きを見ることができます。

- 最大7文字まで入力できます。

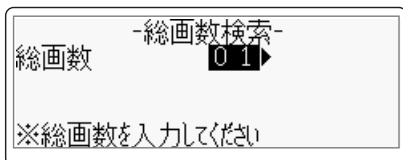
読み：あげる
挙抗称上騰揚舉擧

4 [∧][∨][＜][＞]を押して挙にし、[実行（進む）]を押します。
「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

5 [実行（進む）]を押します。
「挙」という漢字が入ります。

総画数から呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[シフト 小文字][単漢字（漢字辞書）]を押します。

2 [∧][∨][＜][＞]で「総画数」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [1][0]と入れて、[実行(進む)]を押します。

[＜]または[＞]で画数を指定することもできます。

10画の漢字の一覧が表示されます。

総画数：１０
乘亳倉俺俱倹個候倖借修値倒俳倍
俵倣俸倫倭倚倨倔倪倥倅假倡倩倬
俾俯們倆併兗兼兼冓冥冤冦冢准凄
凅凍凌凋凉剣剛剤剥剖剞剔勉勍匪

4 [∧][∨][＜][＞]を押して挙にし、[実行(進む)]を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

5 [実行(進む)]を押します。

「挙」という漢字が入ります。

部首から呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、シフト小文字 単漢字（漢字辞書）を押します。

2 ∧ ∨ ＜ ＞で「部首」を選び、実行(進む)を押します。

-部首画数検索-
部首画数 01
※部首画数を入力してください

3 「挙」の部首の「手」は4画なので 0 4 と押し、実行(進む)を押します。

4画の部首の一覧が表示されます。
＜または＞で部首の画数を指定することもできます。

＜04画の部首＞
心戈戸手支攴文斗斤方无日曰月木
欠止歹殳毋比毛氏气水火灬爪父爻
爿片牛犬王ネ耂辶⺍

部首の候補が他にもあるときは∧ ∨を押すと続きを見ることができます。

4 ∧ ∨ ＜ ＞を押して手にし、実行(進む)を押します。

「手」が部首の漢字の一覧が表示されます。

部首：手
扌手扎打払扱扡扞扣扛扠扨技抗抄
折択投把抜批扶扮抑扼抂抉技抒抓
抖抃抔抛押拐拡拒拠拘承招拙拓担
抽抵拝拍披抱抹拔拗拑抻拆拈拌拊

5 ∧ ∨ ＜ ＞を押して挙にし、実行(進む)を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

6 実行(進む)を押します。

「挙」という漢字が入ります。

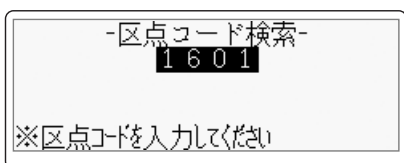
部首がわかりにくい漢字については本来の部首以外でも呼び出せるものがあります。
（例：「岩」は「山」でも「石」でも呼び出せます。）

漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS区点コード）

ワープロやパソコンなどのコンピューター機器は、漢字を番号で管理しています。番号は「区」と「点」に分かれていて、漢字1つに対して4つの数字が割り当てられています。コード番号はJIS規格で定められており、これをJIS区点コードといいます。

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[シフト 小文字][漢字辞書 単漢字]を押します。

2 [∧][∨][<][>]で「区点コード」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 「挙」の区点コードは「２１８３」なので[2][1][8][3]と押し、[実行(進む)]を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

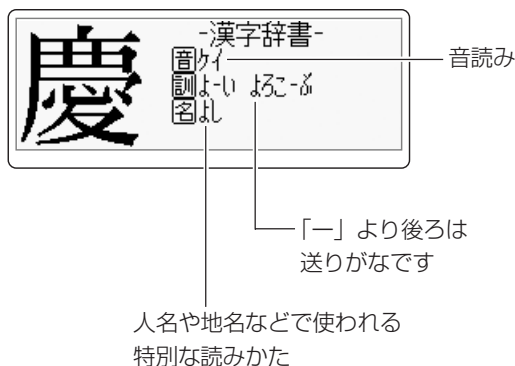
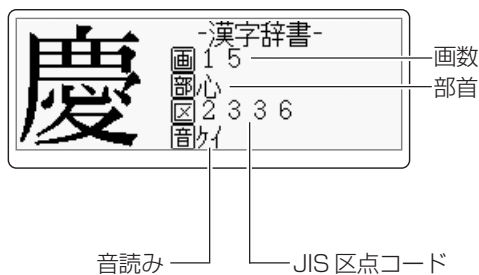
「内蔵漢字一覧」
▶▶168ページ

4 [実行(進む)]を押します。

「挙」という漢字が入ります。

- 読みでの検索は「音読み」、「訓読み」、「人名や地名などで使われる特別な読みかた」のいずれでも検索できます。
- フォントのデザインにより同じ漢字でも字の形が異なることがあります。
- 部首は代表的なものを採用しています。学説によっては別の部首とするものもあります。
- JIS外の漢字の区点コードは「－－－－」と表示されます。
- JIS規格には収録されていても、多くの辞書で読みも意味も不明として取り扱われている漢字は「音義未詳」と表示されます。
- 漢字辞書機能で呼び出した場合は、漢字の学習機能（41ページ）ははたらきません。
- 文字が入力されたときは、そのときのカーソル位置のサイズや色などに合わせて入力されます。
- 単位の名称を漢字で表すもの（米：メートル、弗：ドルなど）は訓読みに含め、ひらがなで表示しています。

● 漢字辞書詳細表示について

呼び出した漢字については、次のような詳細な情報が表示されます。

この画面では[∧][∨]を押して、表示を切り替えることができます。

アルファベットを入れる

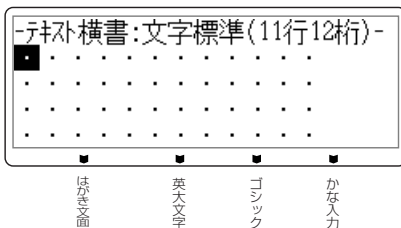
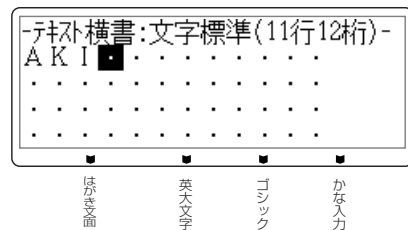
アルファベット入力の方法は、かな入力・ローマ字入力どちらでも操作は同じです。

アルファベットの大文字を入れる

例 AKI

1 **［英字 大/小］を何回か押して、「英大文字入力」にする。**

「「英大文字入力」に設定しました！」と表示されます。
画面下の「英大文字」に「▼」が合います。

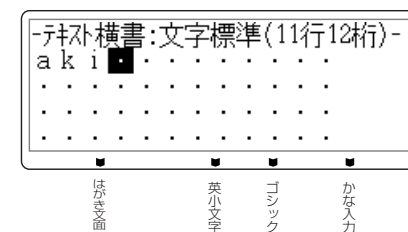
2 **［れ A］［け K］［す I］と押します。**

アルファベットはキーを押したと同時にその文字に確定されます。

アルファベットの小文字を入れる

例 aki

1 **［英字 大/小］を何回か押して、「英小文字入力」にする。**

「「英小文字入力」に設定しました！」と表示されます。
画面下の「英小文字」に「▼」が合います。

2 **［れ A］［け K］［す I］と押します。**

アルファベットはキーを押したと同時にその文字に確定されます。

大文字と小文字の入力を切り替えるには

画面下部の「英大文字」に「▼」が表示されているときに［シフト 小文字］を押すと、小文字が入力できます。また、画面下部の「英小文字」に「▼」と表示されているときに［シフト 小文字］を押すと大文字が入力できます。

，（カンマ）．（ピリオド）を入れるには

画面下部の「英大文字」または「英小文字」に「▼」が合っているときに、次のキーを押します。

カンマ：［お ぉ ,］　　ピリオド：［あ ぁ .］

記号や入力しにくい文字(ゑ、ヴなど)を入れる

普通の文字のほかに、いろいろな記号を入れることができます。

キーに印刷されている記号を入れる

普通の文字のほかに、キーに印刷されているいろいろな記号を入れることができます。記号を入れるときは、アルファベットが入る状態にしてから入れます。

例 〒

1 英字大/小 を押して、「英大文字入力」または、「英小文字入力」にする。

画面下の「英大文字」または、「英小文字」に「▼」が合います。

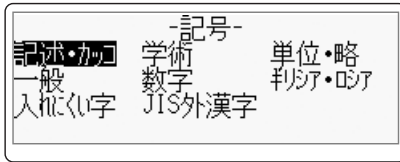
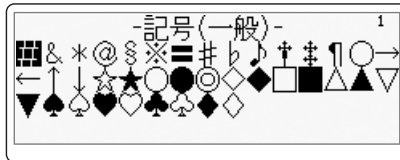
ローマ字入力になっているときは、この操作は行う必要はありません。

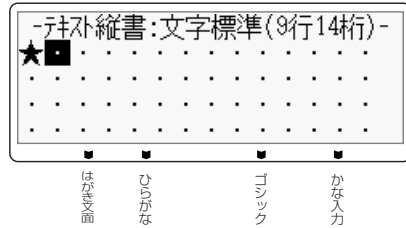
2 や〒 を押します。

キーに印刷されていない記号や入力しにくい文字(ゑ、ヴなど)を入れる

記号は、8つのグループに分かれています。162ページの「記号一覧」を見ながら、使いたい記号がどのグループに入っているかを確かめてください。

例 ★(グループ：一般)

1 外字/記号を押します。

2 ∧∨＜＞で「一般」を選び、実行(進む)を押します。

3 ∧∨＜＞を何回か押して「★」を探します。

4 実行(進む)を押します。

文字を間違えたときは

文字を間違えて入れたときの直しかたを説明します。

間違えた文字を直す

文字を直すときは、間違った文字を消してから、そのまま正しい文字を入れます。

例 「ゆきこ」を「ゆうこ」に直す

1 [<][>]を何回か押して、直す文字にカーソルを合わせます。

2 [削除]を押します。

「き」が削除され、「こ」が詰まります。

3 正しい文字を入れ、[実行(進む)]を押します。

「う」が「こ」の前に入ります。
すでに入っている文字を消さずに、新しい文字が追加されます。

間違えた文字を消す

文字を1文字ずつ消すときの方法を説明します。

例 「ひっここし」の「こ」を消して「ひっこし」に直す

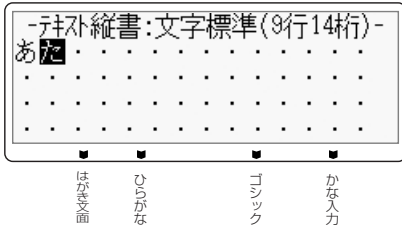
1 [<][>]を何回か押して、消したい文字にカーソルを合わせます。

2 [削除]を押します。

「ひっこし」になります。続けて文字を入れるときは、文章の終わりまでカーソルを移動させます。

文字の抜けているところに文字を追加する

例 「あた」を「あきた」にする

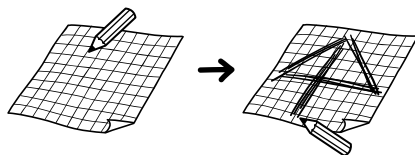
1 **[<][>]を押して、追加するところにカーソルを合わせます。**

2 **文字を入力して、[実行(進む)]を押します。**

すでに入っている文字を消さずに、新しい文字が追加されます。

自分で文字を作る(外字)

↗ や1などのように、本機にない文字や記号を自分で作ることができます。自分で作った文字を外字といいます。
外字は5つまで本機の中に登録(記憶)しておくことができます。

●外字はこうやって作ります

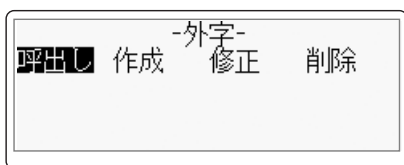
本機の文字・記号などはすべて点(ドット)の集まりです。点を1つ1つ塗りつぶしたり、消したりすることにより、自由自在に文字を作ります。

外字を作る方法として次の2つがあります。どんな外字を作るのかによって方法を選びましょう。

●はじめから自分で作る(**新規作成**)
…はじめから新しい文字を作るとき。

●本機の中にある文字を利用して作る(**参照作成**)
…「⟷」や「⦸」のように、既存の文字が利用できるときは、この方法が便利です。

はじめから自分で作る(新規作成)

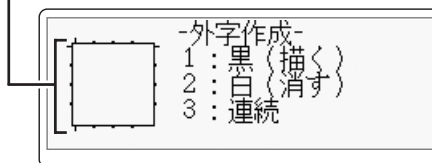
例 1

1 文字にカーソルが合っていない状態で、シフト小文字 記号(外字)と押します。

2 < > で、「作成」を選び、実行(進む)を押します。

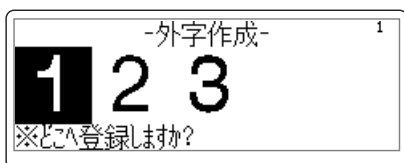
外字作成画面が表示されます。

カーソル…
点滅している「・」のことです。
スケール…
現在カーソルがどこにあるのかを示します。
カーソルの動きに合わせて動きます。

外字作成画面

文字の入力　自分で文字を作る(外字)

3 外字作成画面で外字を作成します。

カーソルを移動させるときは	∧∨<>を押してカーソルを移動します。
点を1つ塗りつぶすときは	カーソルを目的の位置まで移動し、1「黒(描く)」を押します。
点を1つ消すときは	塗りつぶした点までカーソルを移動し、2「白(消す)」を押します。
線を描くときは	1「黒(描く)」→3「連続」と押してから、カーソルを移動します。カーソルの移動に合わせて、線が描かれます。
線を消すときは	2「白(消す)」→3「連続」と押してから、カーソルを移動します。カーソルの移動に合わせて、線が消されます。

4 外字が完成したら、実行(進む)を押します。

5 <>を押して、作った外字を登録する場所を選びます。

重要 すでに外字が登録されている場所を選んで実行(進む)を押すと、上書きの確認メッセージが表示されます。

6 実行(進む)を押します。

登録のメッセージが表示され元の画面に戻ります。

- 外字作成画面で1「黒(描く)」または2「白(消す)」のどちらかが指定されているときは、3「連続」を押すたびに連続入力を「する/しない」が切り替えられます。
- 斜め方向に連続してドットを塗りつぶしたり消したりすることはできません。斜め方向に塗りつぶしたり消したりするときは、1ドットずつ行ってください。

本機にある文字を利用して作る（参照作成）

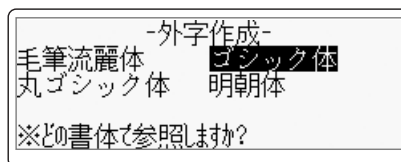
例 本機の文字「1」を利用して、1を作る

1 文字を入力できる画面で、1を押します。

2 ＜ ＞を押して、「1」にカーソルを合わせます。

3 シフト小文字 記号（外字）と押します。

4 ＜ ＞で「作成」を選び、実行(進む)を押します。

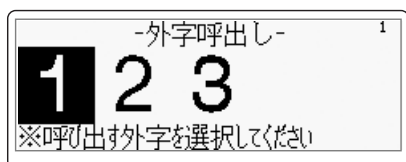
5 ＜ ＞で「参照作成」を選び、実行(進む)を押します。

6 ∧ ∨ ＜ ＞で書体を選び、実行(進む)を押します。

7 54ページの手順3からの操作を行い、外字を作成し登録します。

自分で作った文字を使う

1 文字が入力できる画面で外字を入れたい位置にカーソルを合わせます。

2 シフト小文字 記号（外字）と押します。

3 ＜ ＞で「呼出し」を選び、実行(進む)を押します。

4 ＜ ＞で、呼び出す外字を選び、実行(進む)を押します。

呼び出した外字を削除するときは、通常の文字と同じ方法で消します。

「間違えた文字を消す」
▶▶ 51ページ

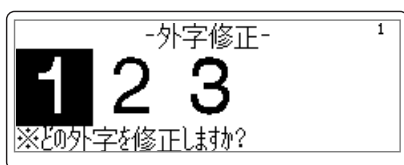
自分で作った文字を修正する

例 ↗ → ⇗

1 文字が入力できる画面で［シフト小文字］［記号（外字）］と押します。

2 ［＜］［＞］で「修正」を選び、［実行（進む）］を押します。

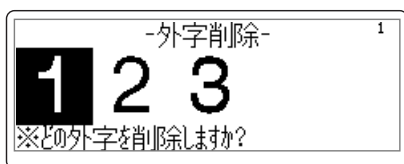
3 ［＜］［＞］で、修正する外字を選び、［実行（進む）］を押します。

4 54ページの手順**3**からの操作を行い、外字を修正し、登録します。

自分で作った文字を削除する

外字を文章の中に入れていたときに、その登録した外字を削除すると、文章の中の外字は空白で印刷されます。

1 文字が入力できる画面で［シフト小文字］［記号（外字）］と押します。

2 ［＜］［＞］で「削除」を選び、［実行（進む）］を押します。

3 ［＜］［＞］で、削除する外字を選び、［実行（進む）］を押します。

4 ［実行（進む）］を押します。

文字を修飾する

本機は、文面の「見出し」(▶▶118ページ)と「テキスト」(▶▶121ページ)で書体(フォント)や文字の形を指定したり、色を変えることができます。

文字の書体を変える(フォント)

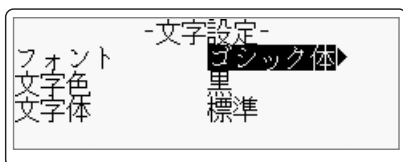
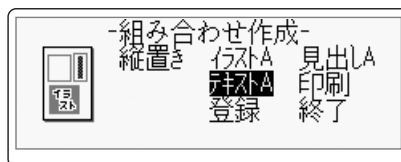
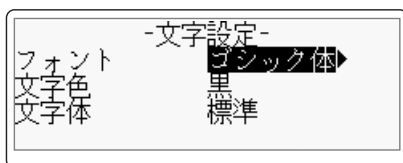
文字を入力できる画面になっていることを確認してください。

ゴシック

丸ゴシック

明朝

毛筆流麗

1 テキスト入力画面で文字を入れてから、[実行(進む)]を押します。

2 [∧][∨]で「フォント」を選びます。

3 [<][>]で、書体を選び、[実行(進む)]を押します。

テキスト入力画面に入ると指定した書体の名称に「■」が表示されます(印刷すると指定した書体で印刷されます)。

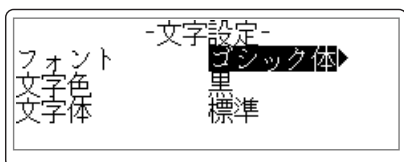
重要 毛筆流麗体は他のフォントに比べて文字が小さくデザインされています。文面のテキストに利用する場合はご注意ください。

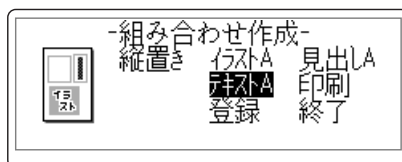
※「外字」(53ページ)で作成した文字に、書体を指定することはできません。

文字の色を変える（文字色）

文面の「見出し」と「テキスト」で文字を入力できる画面になっていることを確認してください。

●指定できる色

黒　赤　緑　青　桃色　空色　灰色

1 テキスト入力画面で文字を入れてから、実行(進む)を押します。

2 ∧∨で「文字色」を選びます。

3 ＜＞で色を選び、実行(進む)を押します。

文字の形を変える（文字体）

文面の「見出し」と「テキスト」で文字を入力できる画面になっていることを確認してください。

標準

白抜き

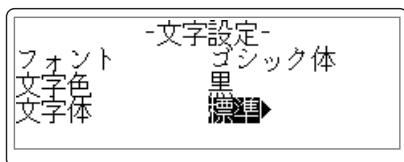
影付

立体

太文字

1 テキスト入力画面で文字を入れてから、[実行(進む)]を押します。

2 [∧][∨]で「文字体」を選びます。

3 [＜][＞]で文字の形を選び、[実行(進む)]を押します。

- 文字体を指定した文字を標準の文字に戻すときは、手順3で「標準」を選びます。
- 「テキスト」に文字体を指定すると、文字によってはきれいに印刷されないことがあります。はがきなどに印刷する前に、必ず試し印刷を行って、仕上がりを確認してください。

※「毛筆流麗体」（57ページ）と「外字」（53ページ）で作成した文字に、文字体を指定することはできません。

文字を大きくして確認する（拡大表示）

文字入力画面で、入力している文字を大きく表示します。画数の多い漢字の細かい部分なども確認することができます。漢字辞書や単漢字変換の漢字候補中に使うと便利です。

1 ∧∨＜＞で確認したい文字にカーソルを合わせます。

2 シフト小文字 音声ガイド（拡大）を押します。

手順1で選んだ文字が拡大されます。

このとき∧∨を押すと、表示フォントを変えて確認することができます。
表示フォントは「毛筆流麗体」「ゴシック体」「丸ゴシック体」「明朝体」の4種類です。

元の画面に戻るには、実行(進む)、または取消し(戻る)を押します。

重要

- 次の文字は文字入力画面で拡大表示できません。
  - 確定されていない文字
  - 改行マーク
  - 漢字辞書機能の部首
  - 外字
- 宛名･差出人データ、文面テキスト入力中、ユーザー辞書データの追加･修正中は拡大表示が８０ドットになります。宛名表示、宛名内容表示、差出人内容表示、宛名該当データ（検索時）、宛名該当データ内容表示（検索時）中は拡大表示が24ドットになります。
- 文字入力画面で拡大表示中にフォントを変えても、文字入力画面でのフォントは変わりません。

第3章

住所録の作成と管理
（宛名印刷前の準備）

宛名を登録する

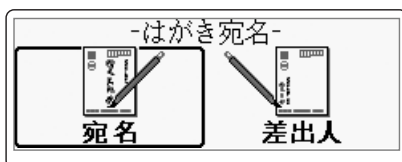
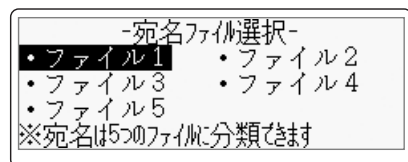
はがきに印刷するための宛名を登録し、住所録として管理することができます。宛名に登録できる項目は次のとおりです。

項目	入力例	最大文字数	備考
姓	坂木	5	姓を入力します。
名	次郎	9	名前を入力します。
読み	さかきじろう	8	自動的に入力されます。修正することもできます。
敬称	様	2	最初は「様」が入っています。
〒（郵便番号）	1500000	7	数字だけ入力します。
住所	東京都渋谷区○○町1-2-3 コーポ樫尾1125	15×4	4行まで入力できます。
電話番号	123-456-7890	15	宛名に印刷はできませんが、「住所録印刷」（101ページ）で印刷することができます。
連名	真美	9	連名にしたい名前を入力します。
敬称	様	2	最初は「様」が入っています。
マーク	・	－	宛名を区別する6種のマークを入れることができます。

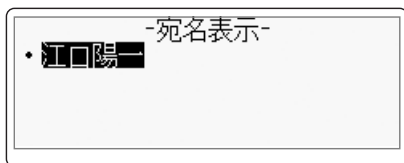
印字例

次の手順で宛名を登録します。

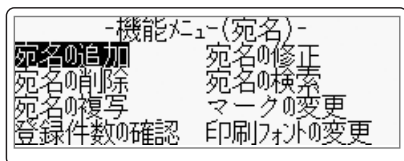
文字の入れかたについては、「第2章 文字の入力」を参照してください。

1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

「ファイル」は家族それぞれの住所録などを分類するときなどに使います（5つまで分類できます）

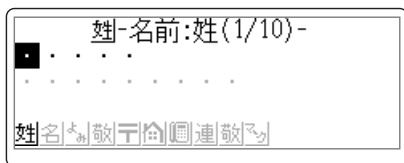
3

[∧][∨][<][>]で登録したい宛名ファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

- **宛名が未登録の場合**
  「宛名登録」の確認画面が表示されるので、もう一度[実行(進む)]を押してください。
- **宛名をすでに登録済みの場合**
  上の画面のように宛名一覧画面が表示されます。

4

[設定 機能]を押します。

「宛名が未登録の場合」は、一部表示内容が異なります。

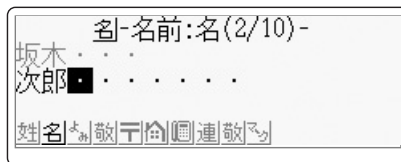
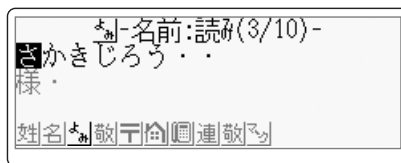
5

[∧][∨][<][>]で「宛名の追加」を選び、[実行(進む)]を押します。

6

姓を入れます。

7

[実行(進む)]を押し、名を入れます。

8

[実行(進む)]を押します。

自動的に入った「読み」が正しいかどうか確認し、必要に応じて修正してください。登録した宛名は「読み」をもとに、50音順に並び替えられて表示されます。

9

[実行(進む)]を押し、敬称を入れます。
最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順10に進みます。

10

[実行(進む)]を押し、郵便番号を入れます。
ハイフンは省いて、7桁の数字だけ入力してください。

- 何も入れないで次の項目に移動したいときは、[実行(進む)]または[∨]を押してください。宛名を印刷するとき、何も入れなかった項目は空欄になります。
- 前の項目に戻りたいときは[取消し(戻る)]または[∧]を押してください。
- 登録を途中でやめるときは、「名前：姓」の画面で[取消し(戻る)]を押してください。

11 実行(進む)を押します。

郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。

• 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。この場合は∧∨を押して、入力したい住所を選び実行(進む)を押してください。また、確認のメッセージが表示されることがあります(▶▶85ページ)。

12 必要に応じて、住所の続きを入れます。

住所が2行以上になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で改行を押して、改行してください。

13 実行(進む)を押し、電話番号を入れます。

電話番号は、宛名には印刷できませんが、「住所録印刷」(101ページ)で印刷することができます。電話番号が不要な場合は、何も入力しないで実行(進む)を押します。

-電話番号(7/10)-
１２３－４５６－７８９０

14 実行(進む)を押し、連名を入れます。

連名が不要な場合は、何も入力しないで実行(進む)を押します。

連-連名:名(8/10)-
真実
様

15 実行(進む)を押し、連名の敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順16に進みます。

16 実行(進む)を押します。

住所の入力について

• 住所が長いときは適切な位置に改行を入れることをお勧めします。住所は15文字で自動的に改行されます。「～区」の後やマンション名の前で改行を押して改行記号を入力すると、バランスよく印刷されます。

(例) 埼玉県所沢市東小田原　←改行
0丁目0番地←改行
パークヒルズ東小田原000

17 **必要に応じて[＜][＞]を押し、マークを選びます。**

マークは宛名を分類するための6種類の目印で、最初は「・」になっています。修正する必要がなければそのまま手順**18**に進みます。

「宛名を分類するためのマークを付ける」
▶▶ 72ページ

18 **[実行(進む)]を押します。**

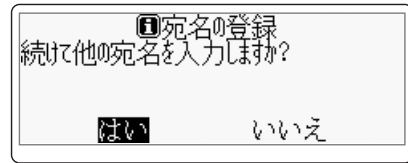
```
🅸宛名の登録
この宛名を登録します よろしいですか?

はい　　　　いいえ
```

19 **[＜]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。**

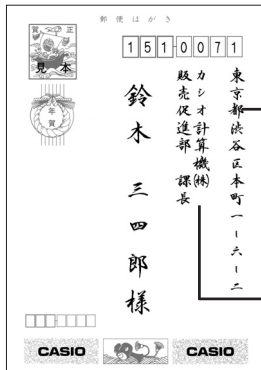
登録が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、下のように表示されます。

```
🅸宛名の登録
続けて他の宛名を入力しますか?

はい　　　　いいえ
```

20 **続けて他の宛名を入力するときは、「はい」を選び[実行(進む)]を押して、手順6からの操作を繰り返してください。**
登録を終えるときは、[＞]を押して「いいえ」を選び、[実行(進む)]を押します。

宛名の一覧表示に戻ります。

• 入力中に[シフト 小文字][印刷]を押すと、宛名の印刷確認画面(印刷イメージ)が表示されます。
印刷確認について▶▶90ページ

会社宛ての宛名を作りたいときは

次のように入力します。

• 住所1行目 ： 東京都渋谷区本町１－６－２[改行]
• 住所2行目 ： 何も入力せず[改行]
• 住所3行目 ： カシオ計算機(株)[改行]
• 住所4行目 ： 販売促進部　課長

(株)と入力したいときは
→ 49ページの操作１と同様な操作で[わ(株)]を押します。

宛名の登録内容を確認する

確認方法には次の2種類があります
- 50音順に確認する
- 特定の条件に合った人だけ確認する（検索）

50音順に確認する

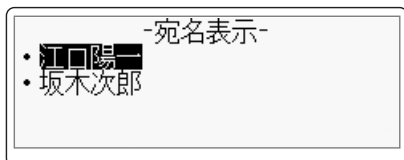
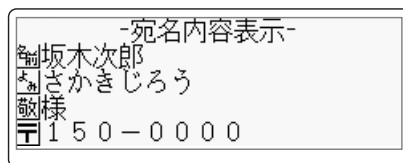
1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

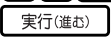
3 [∧][∨][<][>]で宛名ファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

-宛名表示-
・江口陽一
・坂木次郎

4 [∧][∨]で確認する宛名を選び、[実行(進む)]を押します。

-宛名内容表示-
名前 坂木次郎
よみ さかきじろう
敬称 様
〒 150−0000

[∧][∨][<][>]で宛名の内容を確認します。
[取消し(戻る)]を押すと、宛名の一覧表示に戻ります。

特定の条件に合った人だけ確認する（検索）

下記の条件を指定することで、該当する人だけ表示されるので、すばやい確認が可能です。

- 名前で検索する
- 読みで検索する
- マーク（▶▶72ページ）で検索する。

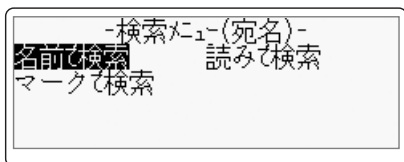
1 [はがき宛名]を押します。

2 [＜][＞]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][＜][＞]で宛名ファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

4 [設定 機能]を押します。

5 [∧][∨][＜][＞]で「宛名の検索」を選び、[実行(進む)]を押します。

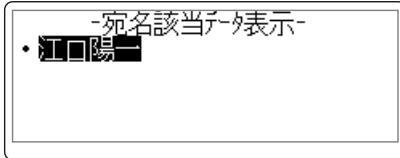
-検索メニュー(宛名)-
名前で検索　　　読みで検索
マークで検索

6 [∧][∨][＜][＞]で検索方法を選び、[実行(進む)]を押します。

名前で検索

読みで検索

マークで検索

7 検索条件を入力します。

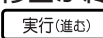
- 名前で検索
  名前(姓・名)を入れ、実行(進む)を押します。
- 読みで検索
  読みを入れ、実行(進む)を押します。
- マークで検索
  < > で検索対象にするマークを選び、実行(進む)を押します。

検索が完了すると、該当する宛名が表示されます。
ここで実行(進む)を押すと、選択された人の宛名の登録内容が表示されます。

取消し(戻る)を押すと、宛名の一覧表示に戻ります。

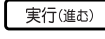
- 宛名の登録内容表示中に、シフト小文字 印刷(印刷確認)を押すと、宛名の印刷確認画面(印刷イメージ)が表示されます。
  印刷確認について▶▶90ページ

宛名を修正する

登録した宛名を、次の手順で修正することができます。

1 はがき宛名 を押します。

2 < > ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、実行(進む) を押します。

3 ∧ ∨ < > で宛名ファイルを選び、実行(進む) を押します。

4 ∧ ∨ で修正する宛名を選び、機能(設定) を押します。

5 ∧ ∨ < > で「宛名の修正」を選び、実行(進む) を押します。

6 各項目を修正します。
∧ ∨ で修正する項目を選び、必要に応じて内容を入れ直してください。

7 修正が終わったら、マーク選択の画面で 実行(進む) を押します。

i宛名の修正
修正した宛名に書き換えます よろしいですか?
はい　いいえ

8 < で「はい」を選び、実行(進む) を押します。
修正が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 修正を途中でやめるときは、「名前：姓」の画面で 取消し(戻る) を押してください。
- 登録するときと異なり、「姓」と「名」で入れた漢字の読みが「読み」に反映されません。「姓」や「名」を変更したときは、「読み」も必要に応じて変更してください。
- 修正中に シフト小文字 印刷(印刷確認) を押すと、宛名の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。
印刷確認について▶▶90ページ

宛名を複写する

登録した宛名を、次の方法で他の宛名ファイルに複写することができます。

- 一件ずつ選んで複写する
- 特定のマーク（72ページ）を付けた宛名だけ複写する
- ファイル内のすべての宛名を複写する

1 **[はがき宛名]を押します。**

2 **[<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。**

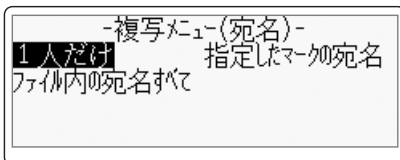
3 **[∧][∨][<][>]で宛名ファイルを選び、[実行(進む)]を押します。**

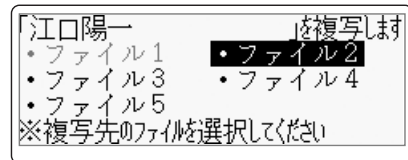
4 **[∧][∨]で複写したい宛名を選び、[設定 機能]を押します。**

「特定のマークを付けた宛名を複写するとき」や「ファイル内のすべての宛名を複写するとき」は、[∧][∨]で複写したい宛名を指定する必要はありません（[設定 機能]だけ押してください）。

5 **[∧][∨][<][>]で「宛名の複写」を選び、[実行(進む)]を押します。**

-複写メニュー(宛名)-
1人だけ　　指定したマークの宛名
ファイル内の宛名すべて

6 **[∧][∨][<][>]で複写方法を選び、[実行(進む)]を押します。**

「指定したマークの宛名」を選んだときは、[<][>]で複写の対象にするマークを選び、[実行(進む)]を押します。

手順**3**で選んだファイルは選択できません（同じファイルに複写することはできません）。

7 **[∧][∨][<][>]で複写先のファイル名を選び、[実行(進む)]を押します。**

複写が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、複写元の宛名の一覧表示に戻ります。

宛名を削除する

登録した宛名を、次の方法で削除することができます。

- 1件ずつ選んで削除する
- 特定のマーク(72ページ)を付けた宛名だけ削除する
- ファイル内のすべての宛名を削除する

1 **[はがき宛名]を押します。**

2 **[<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。**

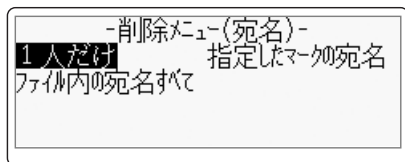
3 **[∧][∨][<][>]で宛名ファイルを選び、[実行(進む)]を押します。**

4 **[∧][∨]で削除する宛名を選び、[設定 機能]を押します。**

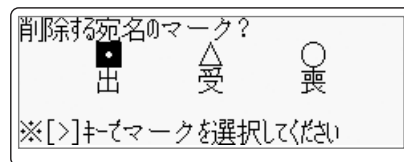
「特定のマークを付けた宛名を削除するとき」や「ファイル内のすべての宛名を削除するとき」は、[∧][∨]で削除したい宛名を指定する必要はありません([設定 機能]だけ押してください)。

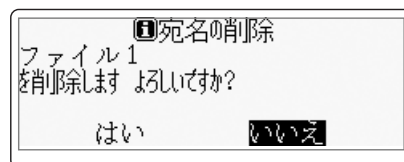
5 **[∧][∨][<][>]で「宛名の削除」を選び、[実行(進む)]を押します。**

-削除メニュー(宛名)-
1 人だけ　指定したマークの宛名
ファイル内の宛名すべて

6 **[∧][∨][<][>]で削除方法を選び、[実行(進む)]を押します。**

「指定したマークの宛名」を選んだときは、[<][>]で削除の対象にするマークを選び、[実行(進む)]を押します。

1 人だけ

指定したマークの宛名

ファイル内の宛名すべて

7 **[<]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。**

削除が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 「指定したマークの宛名」選択時に「該当データなし」と表示されたときは、選んだマークがついている宛名がありません。[取消し(戻る)]を押して、マークを選び直してください。

宛名を分類するためのマークを付ける

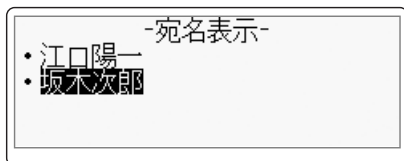
登録した宛名に6種類のマークを付けることができます。宛名を登録するとき、特に選ばなければ「・」が付けられます。
マークは宛名のグループを分ける目印として機能します。また、特定のマークを付けた宛名だけ印刷するように設定することもできます。
マークは次の6種類です。

・　△　○	一般的な分類に使います。たとえば、・を付けたグループは会社の同僚、○は友人、△は親戚、などの使い分けができます。
（出）（受）（喪）	年賀状などのやりとりの状況や喪中の人を記録するために使います。

マークを変更する

宛名に付けたマークを、次の方法で変更することができます。
- 1件ずつ選んで変更する
- マーク別にまとめて変更する

● 1件ずつ変更する

1 **宛名の一覧表示のとき、[∧][∨]でマークを変更したい人を選びます。**

2 **[＜][＞]でマークを選びます。**
変更が反映されます。続けて他の宛名のマークを変更するときは、手順1からの操作を繰り返してください。

● マーク別にまとめて変更する

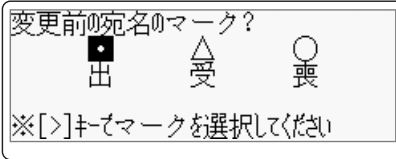
宛名に付けた特定のマークを、一括して他のマークに変更します。

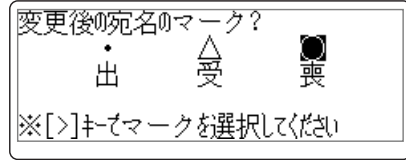
1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][<][>]で宛名ファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

4 [機能（設定）]を押します。

5 [∧][∨][<][>]で「マークの変更」を選び、[実行(進む)]を押します。

6 [<][>]で変更前のマークを選びます。

7 [実行(進む)]を押してから、[<][>]を押して変更後のマークを選びます。

8 [実行(進む)]を押します。

マークの変更が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、宛名の一覧表示に戻ります。

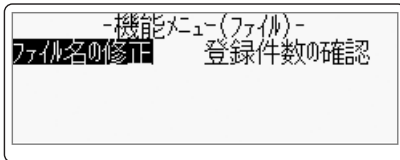
宛名登録のファイル名を変更する

宛名の登録先のファイル名を、次の手順で好きな名前に変更することができます。

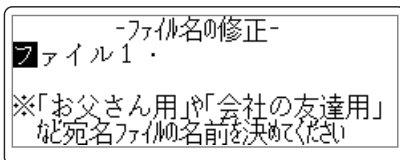
1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

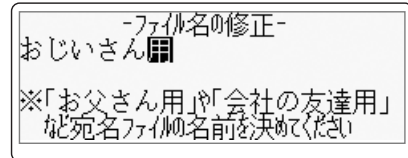
3 [∧][∨][<][>]で変更したいファイル名を選び、[設定 機能]を押します。

-機能メニュー(ファイル)-
ファイル名の修正　　登録件数の確認

4 [<][>]で「ファイル名の修正」を選び、[実行(進む)]を押します。

ファイル名を変更する画面が表示されます。

-ファイル名の修正-
ファイル1 ・
※「お父さん用」や「会社の友達用」
など宛名ファイルの名前を決めてください

5 [削除]で不要な文字を消してから、新しいファイル名を入力します。

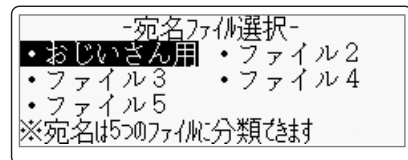
ファイル名は6文字以内で入力してください。

-ファイル名の修正-
おじいさん用
※「お父さん用」や「会社の友達用」
など宛名ファイルの名前を決めてください

6 [実行(進む)]を押します。

修正を確認するメッセージが表示されます。

7 [<]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。

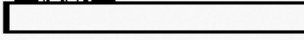
修正が終わり、ファイル名の修正完了メッセージが表示されたあと、ファイル表示の画面に戻ります。

-宛名ファイル選択-
• おじいさん用　• ファイル2
• ファイル3　• ファイル4
• ファイル5
※宛名は5つのファイルに分類できます

登録している宛名の件数を確認する

住所録にどのくらい宛名が登録されているのかを宛名ファイルごとに確認できます。また、全体のメモリーの使用量を確認できます。

1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][<][>]で宛名ファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

4 [設定 機能]を押します。

5 [∧][∨][<][>]で「登録件数の確認」を選び、[実行(進む)]を押します。

ファイル内の宛名の登録件数と、住所録用のメモリーの全使用量が表示されます。

[∧][∨] で画面の表示が切り替わります。

- 宛名は約460件登録できます。登録してある内容によって件数は異なります。
- ファイル名の表示中に[設定 機能]を押すと表示されるメニューからも、「登録件数の確認」を行うことができます。

宛名面に印刷する文字の書体(フォント)を変更する

宛名面の「印刷書体(フォント)」を変更することができます。

ゴシック体

丸ゴシック体

明朝体

毛筆流麗体

1 [はがき宛名]を押します。

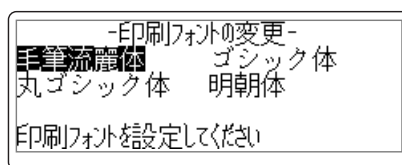
2 [<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][<][>]で宛名ファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

4 [設定 機能]を押します。

5 [∧][∨][<][>]で「印刷フォントの変更」を選び、[実行(進む)]を押します。

-印刷フォントの変更-
毛筆流麗体　ゴシック体
丸ゴシック体　明朝体
印刷フォントを設定してください

6 [∧][∨][<][>]で書体(フォント)を選び、[実行(進む)]を押します。

[取消し(戻る)]を押すと宛名の一覧表示に戻ります。

重要
- 印刷書体によって、印刷する文字の大きさに差があります。
- 「毛筆流麗体」を指定した場合は、差出人の「メールアドレス」は「丸ゴシック体」で印刷されます。

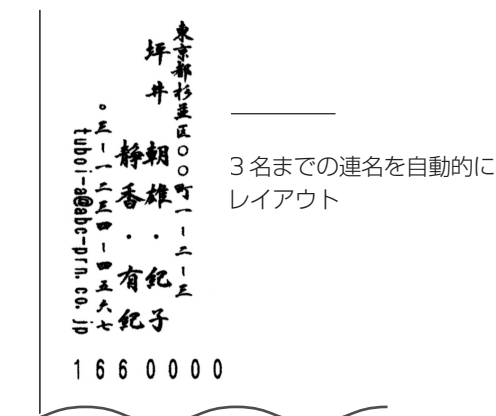
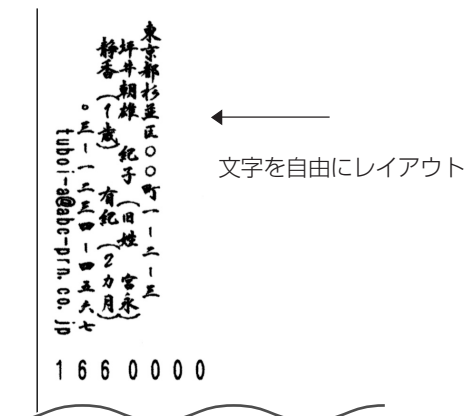
- 差出人の表示中に[設定 機能]を押すと表示されるメニューからも、「印刷フォントの変更」を行うことができます。
- 住所録印刷(101ページ)では、ここでの設定に関わらず、常に「ゴシック体」で印刷されます。

差出人を登録する

住所録には、差出人を5人分登録できます。この差出人は宛名面と文面で共通で使用されます。

入力フォーマットと印刷例

差出人を連名で印刷するときに便利なように2種類のフォーマットを選ぶことができます。

連名の位置を揃えて印刷したい場合
（フォーマット１）

旧姓や年齢なども印刷したい場合
（フォーマット２）

通常は、「フォーマット1」の入力状態になります。フォーマット2に切り換えて入力したい場合は、80ページを参照してください。

●フォーマット1の入力項目

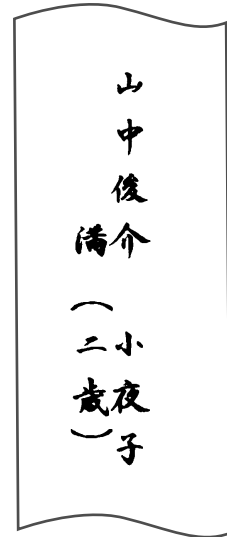
項目	入力例	最大文字数	備考
姓	坪井	5	
名	朝雄	4	
連名1	紀子	4	連名にしたい名前を入力（最大3名）します。名前と名前の間に自動的に・を印刷します。
連名2	静香	4	
連名3	有紀	4	
〒（郵便番号）	1660000	7	数字だけ入力します（- は不要）
住所	東京都杉並区〇〇町1-2-3	15×2	2行まで入力できます。
TEL	03-1234-4567	15	数字以外も入力できます。
メール	tuboi-a@abc-prn.co.jp	30	半角文字で入力します。

●フォーマット2の入力項目

項目	入力例	最大文字数	備考
名前1	坪井朝雄［空白］紀子（旧姓［空白］宮永）	15	入力した通りに印刷されるので、必要に応じて、［空白］を押して空白を入力してください。
名前2	静香（1歳）［空白］有紀（2カ月）	15	
〒（郵便番号）	1660000	7	数字だけ入力します（- は不要）
住所	東京都杉並区〇〇町1-2-3	15×2	2行まで入力できます。
TEL	03-1234-4567	15	数字以外も入力できます。
メール	tuboi-a@abc-prn.co.jp	30	半角文字で入力します。

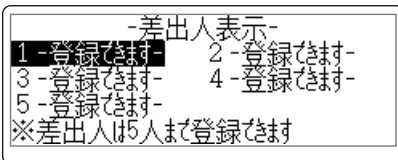
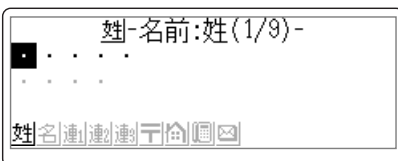
「フォーマット2」では、「名前1」「名前2」の入力文字数を同じにすると、入力通りのレイアウトで印刷されます（空白 を入力して文字数を調整します）。

例

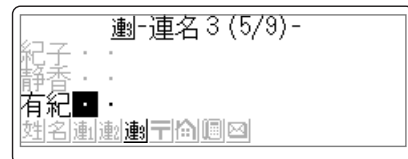
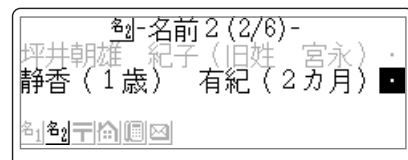
- 名前1（7文字+空白＝8文字）
  山中俊介　空白　小夜子
- 名前2（5文字+空白3=8文字）
  空白×3　満（二歳）

次の手順で差出人を登録します。
文字の入れかたについては、「第2章 文字の入力」を参照してください。

1 はがき宛名 を押します。

2 ＜ ＞ ではがき宛名メニューから「差出人」を選び、実行(進む) を押します。

-差出人表示-
1-登録できます-　2-登録できます-
3-登録できます-　4-登録できます-
5-登録できます-
※差出人は5人まで登録できます

3 ∧ ∨ ＜ ＞ で「1」〜「5」の登録したい場所を選び、実行(進む) を押します。

4 名前や連名を入力して、実行(進む) を押します。

1つの項目への入力が終わったら、実行(進む) を押して次の入力に進んでください。
連名にする必要がないときは、「姓」「名」だけ（フォーマット1）、「名前1」だけ（フォーマット2）入力してください。

フォーマット１の入力例

フォーマット２の入力例

5 **郵便番号を入れて、[実行(進む)]を押します。**

郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。

- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。この場合は[∧][∨]を押して、入力したい住所を選び[実行(進む)]を押してください。また、確認のメッセージが表示されることがあります。
▶▶85ページ

6 **必要に応じて、住所の続きを入れます。**

住所が2行になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で[改行]を押して、改行してください。

7 **[実行(進む)]を押し、電話番号を入れます。**

電話番号を入れる必要がないときは、そのまま手順**8**に進みます。

8 **[実行(進む)]を押し、メールアドレスを入れます。**

@は[ひ @]を押して入力します。

メールアドレスを入れる必要がないときは、そのまま手順**9**に進みます。

9 **[実行(進む)]を押します。**

差出人の登録
この差出人を登録します よろしいですか?
はい　いいえ

10 **[<]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。**

登録が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、差出人表示の画面に戻ります。

-差出人表示-
1 坪井朝雄　2 -登録できます-
3 -登録できます-　4 -登録できます-
5 -登録できます-
※差出人は5人まで登録できます

- 項目に何も入れないで次の項目に移動したいときは、[実行(進む)]または[∨]を押してください。差出人を印刷するとき、何も入れなかった項目は空欄になります。
- 前の項目に戻りたいときは[取消し(戻る)]または[∧]を押してください。
- 登録を途中でやめるときは、「名前：姓」または「名前1」の入力画面で[取消し(戻る)]を押してください。
- 入力中に[シフト 小文字][印刷]を押すと、差出人の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。
印刷確認について▶▶90ページ

差出人の入力フォーマットを切り換える

差出人の入力フォーマットには2種類あります(77ページ)。
はじめてご使用になるときは、フォーマット1になっています。
フォーマット2に切り換える場合は、次のように操作してください。

1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][<][>]でフォーマットを変更する差出人を選び、[設定 機能]を押します。

4 「登録フォーマットの変更」を選び、[実行(進む)]を押します。

5 [<][>]で「フォーマット1」または「フォーマット2」を選び、[実行(進む)]を押します。

差出人の登録画面になります。

- すでに登録されている差出人のフォーマットを変更すると、名前や連名が入れ直しになります。その他の項目の内容はそのまま残ります。
- 「フォーマット2」に設定された差出人は、差出人名選択画面の差出人名番号が○で囲まれます。

差出人の登録内容を確認する

登録した差出人を、次の手順で確認することができます。

1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][<][>]で確認したい差出人を選び、[実行(進む)]を押します。

差出人の登録内容が表示されます。

-差出人内容表示-
中山博
〒438−0062
静岡県磐田市新島22−47
00−0653−3210

[取消し(戻る)]を押すと、差出人表示に戻ります。

- 登録したとき空欄だった項目は表示されません。
- 差出人の登録内容表示からでも[シフト 小文字][印刷]で差出人の印刷確認画面(印刷イメージ)が表示されます。

印刷確認について▶▶90ページ

差出人を複写する

登録した差出人を、次の手順で複写することができます。同じ住所で差出人の名前だけを変えたいときなどに便利な機能です。

1

[はがき宛名]を押します。

2

[<][>]ではがき宛名メニューから「差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

-差出人表示-
1 中山博　2 -登録できます-
3 -登録できます-　4 -登録できます-
5 -登録できます-
※差出人は5人まで登録できます

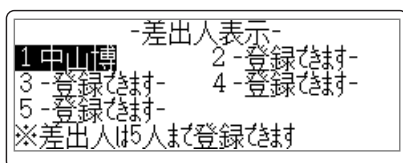
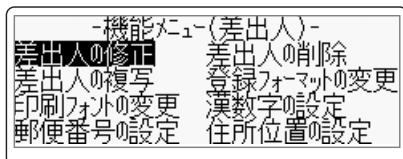
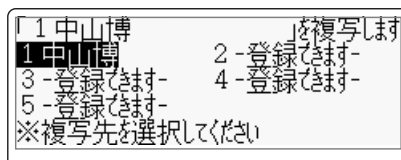
3

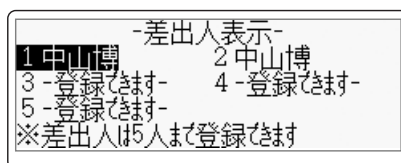
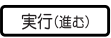
[∧][∨][<][>]で複写したい差出人を選び、[設定 機能]を押します。

-機能メニュー(差出人)-
差出人の修正　差出人の削除
差出人の複写　登録フォーマットの変更
印刷フォントの変更　漢数字の設定
郵便番号の設定　住所位置の設定

4

[∧][∨][<][>]で「差出人の複写」を選び、[実行(進む)]を押します。

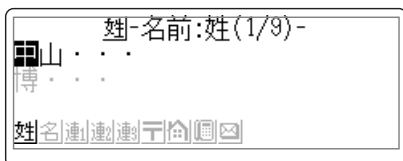
5

[∧][∨][<][>]で複写先の番号を選び、[実行(進む)]を押します。

複写が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、差出人表示の画面に戻ります。
選んだ複写先にすでに差出人が登録されているときは、確認のメッセージが表示されます。「はい」を選んで、[実行(進む)]を押すと新しい内容が上書きされます。

差出人を修正する

登録した差出人を、次の手順で修正することができます。

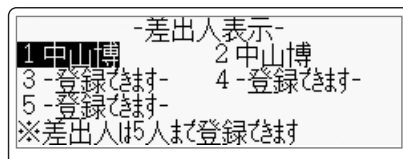
1 [はがき宛名]を押します。

2 [＜][＞]ではがき宛名メニューから「差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][＜][＞]で修正したい差出人を選び、[設定 機能]を押します。

4 [∧][∨][＜][＞]で「差出人の修正」を選び、[実行(進む)]を押します。

5 各項目を修正します。
[∧][∨]で修正する項目を選び、必要に応じて内容を入れ直してください。

6 修正が終わったら、「メールアドレス」の入力画面で[実行(進む)]を押します。

7 [＜]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。
修正が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、差出人表示の画面に戻ります。

- 修正を途中でやめるときは、「名前：姓」または「名前１」の入力画面で[取消し(戻る)]を押してください。
- 修正中に[シフト 小文字][印刷確認 印刷]を押すと、差出人の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。
印刷確認について▶▶90ページ

差出人を削除する

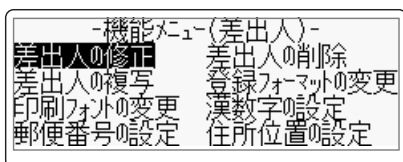
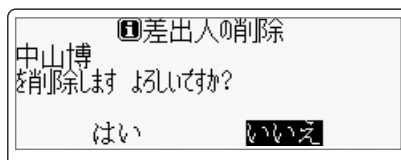
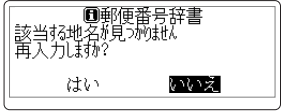
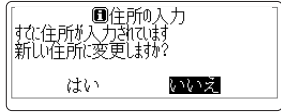
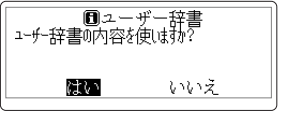
登録した差出人を、次の手順で削除することができます。

1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][<][>]で削除したい差出人を選び、[機能(設定)]を押します。

4 [∧][∨][<][>]で「差出人の削除」を選び、[実行(進む)]を押します。

5 [<]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。

削除が完了したことを示すメッセージが表示されたあと、差出人表示に戻ります。

郵便番号辞書について

本機では、宛名や差出人を登録するとき、郵便番号に対応した住所が自動的に呼び出されます。これを郵便番号辞書機能と呼びます。(▶▶64・79ページ)

※本機の郵便番号辞書は、平成22年2月26日、郵便事業株式会社発表のデータに準拠しています。ただし、事業所の個別郵便番号には対応しておりません。
※京都府の住所は、「通り名」を除いた形式で入力されます。

住所を入れるときメッセージが表示されたら、以下の内容にしたがって操作してください。

画面	発生原因／対応
ℹ郵便番号辞書 該当する地名が見つかりません 再入力しますか? はい　いいえ	**発生原因** 入力した郵便番号に該当する住所が辞書に登録されていない。 郵便番号が7桁で入力されていない。 **対応** [<][>]で再入力するかどうかを選び、[実行(進む)]を押す。 再入力しないときは、手動で住所を入れる状態になる。
ℹ住所の入力 すでに住所が入力されています 新しい住所に変更しますか? はい　いいえ	**発生原因** すでに住所が入力されている状態で郵便番号を入力した。 **対応** [<][>]で書き換えるかどうかを選び、[実行(進む)]を押す。
ℹユーザー辞書 ユーザー辞書の内容を使いますか? はい　いいえ	**発生原因** 入力した郵便番号に該当する住所をユーザー辞書に登録していた(▶▶143ページ)。 **対応** ユーザー辞書の住所を使うとき [<][>]で「はい」を選び[実行(進む)] を押す 郵便番号辞書にある住所を使うとき [<][>]で「いいえ」を選び[実行(進む)]を押す

郵便番号辞書を使うとき、都道府県を省略するには

宛名・差出人の登録時に、都道府県を省略するかどうか選ぶことができます。なお、この設定はユーザー辞書の郵便番号には反映されません。

省略しない：198-0036→東京都青梅市河辺町
省略する　：198-0036→青梅市河辺町

① **宛名表示または内容表示画面で、[機能](設定)を押します。**

② **[∧][∨][<][>]で「都道府県の省略」を選び、[実行(進む)]を押します。**

③ **[<][>]で「省略する」または「省略しない」を選びます。**

④ **[実行(進む)]を押します。**
設定が完了し、宛名表示または内容表示画面に戻ります。

- 「省略する」に設定されていても、郵便番号から呼び出された住所の候補が複数あるときの選択画面では都道府県が表示されます。ただし、住所を選んだあとは都道府県が省略されます。
- 都道府県の省略は、差出人表示からの機能メニューでも行うことができます。

第 4 章

宛名面を印刷する

印刷するまでの流れ

ここでは、住所録を作って宛名面を印刷するまでの作業の流れを紹介します。

住所録を作る　（▶▶62ページ）

- 宛名を登録する
- 差出人を登録する

差出人の郵便番号の印刷位置を設定する（宛名印刷時）（▶▶89ページ）

宛名の郵便番号位置は、下記「印刷の条件を設定する」の中で設定します。

印刷の種類の対象を選ぶ　（▶▶91・101ページ）

- 宛名印刷をする（「宛名と差出人」「宛名だけ印刷」「差出人だけ印刷」）
- 宛名の一覧を印刷する（住所録印刷）

印刷する対象を選ぶ　（▶▶91～95ページ）

- 宛名の印刷
  「すべての宛名を印刷」「1人ずつ指定して印刷」「マークごと印刷」

印刷の条件を設定する

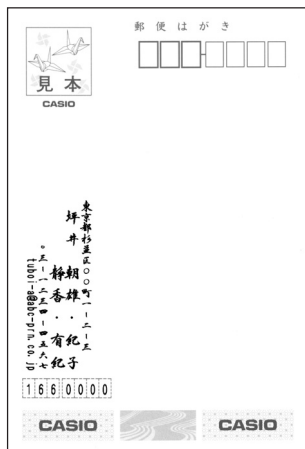
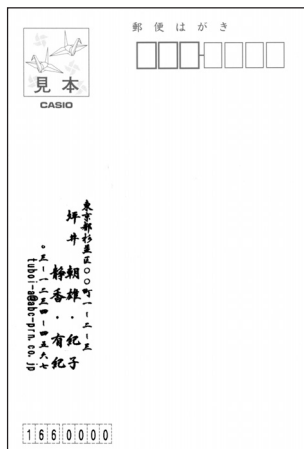
印刷する

差出人の郵便番号の印刷位置を決める

差出人を印刷する場合、2種類の印刷位置を選ぶことができます。
印刷前にあらかじめ指定しておいてください。

年賀用（くじ付きのはがき）

普通用

1 宛名表示画面で、[機能（設定）]を押します。

2 [∧][∨][<][>]で「郵便番号の設定」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [<][>]で「差出人の郵便番号」を選び、[実行(進む)]を押します。

4 [<][>]で「印刷する」を選びます。

5 [∧][∨]で「はがき」を選び、[<][>]で「年賀用」または「普通用」を選び、[実行(進む)]を押します。

郵便番号の位置の設定が終わり、宛名表示画面に戻ります。

- 郵便番号の入力位置が郵便番号枠内からずれているときなどは、印刷位置を調整することができます(▶▶ 99ページ)。

印刷前に画面で印刷結果を確認する（印刷確認）

次の操作をしているとき、シフト小文字 印刷（印刷確認）を押すと、印刷結果のイメージを画面で確認できます。

- 宛名の一覧を表示しているとき
- 宛名の内容を表示しているとき
- 宛名を登録・修正しているとき
- 差出人の表示をしているとき
- 差出人の内容を表示しているとき
- 差出人を登録・修正しているとき

これを印刷確認機能と呼びます。

1 シフト小文字 印刷（印刷確認）を押します。

印刷結果のイメージが表示されます。

宛名の印刷確認に差出人も一緒に表示するには

宛名の印刷結果のイメージを画面で確認するときに、差出人も一緒に表示することができます。

1 宛名表示画面で、機能（設定）を押します。

2 ∧ ∨ ＜ ＞ で「印刷確認の設定」を選び、実行(進む)を押します。

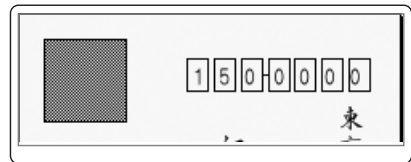
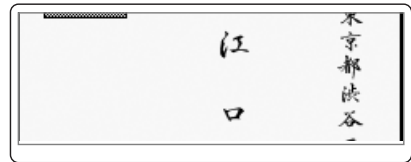
3 ∧ ∨ ＜ ＞ で表示したい差出人を選びます。

この画面でシフト小文字 印刷（印刷確認）を押すと、選んだ差出人の印刷結果のイメージを表示できます。

4 実行(進む)を押します。

宛名表示画面に戻ります。

5 シフト小文字 印刷（印刷確認）を押します。

宛名と一緒に差出人も表示されます。

6 ∧ ∨ で確認したい部分に移動できます。

取消し(戻る)を押すと印刷確認の設定画面に戻ります。

印刷確認表示中に操作できるボタン

- 取消し(戻る)：印刷確認前の表示に戻る。
- ∧ ∨：上下に移動する。
- 実行(進む)：宛名面の縦書き表示と横書き表示を切り換える。
- シフト小文字 音声ガイド（拡大）：表示を拡大する。

すべての宛名を印刷する

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 26ページ

1 [はがき宛名]を押します。

2 [＜][＞]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][＜][＞]で宛名を印刷するファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

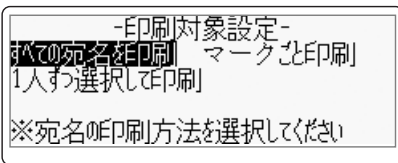
4 [印刷確認 印刷]を押します。

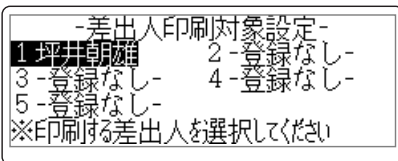
5 [∧][∨][＜][＞]で「宛名と差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

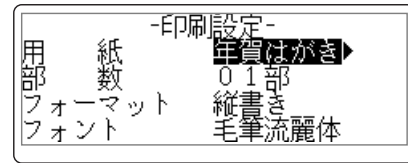
「差出人」を登録していないときは「宛名と差出人」と「差出人だけ印刷」は薄く表示され、選ぶことができません。

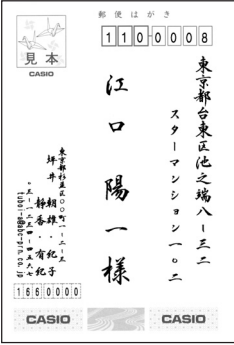
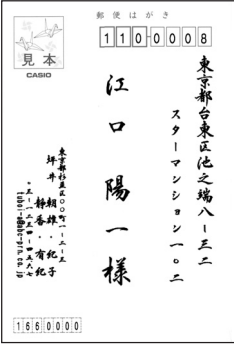
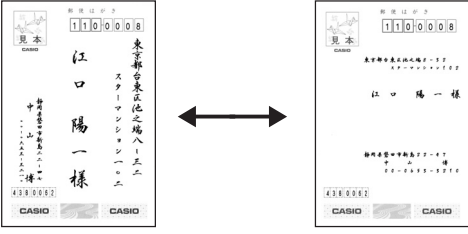
宛名だけ印刷したいときは「宛名だけ印刷」を選んでください。

-印刷対象設定-
すべての宛名を印刷　マークごと印刷
1人ずつ選択して印刷

※宛名の印刷方法を選択してください

6 [∧][∨][＜][＞]で「すべての宛名を印刷」を選び、[実行(進む)]を押します。

差出人印刷対象設定の画面が表示されます。

7 [∧][∨][＜][＞]で差出人を選び、[実行(進む)]を押します。

印刷設定画面が表示されます。

8 [∧][∨]で設定する項目を選び、[＜][＞]で内容を指定します。

▶▶ 92ページ

9 すべての設定が終わったら、[実行(進む)]を押します。

10 画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから[実行(進む)]を押します。

印刷が始まります。印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

「用紙のセットのしかた」 ▶▶ 22ページ

11 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

設定項目	設定内容
用紙	年賀はがき・普通はがきのどちらに印刷するかを指定します。異なった用紙を指定すると印刷の位置がずれることがあります。 ・年賀はがき（くじ付きのはがき）　・普通はがき
部数	・**「宛名と差出人」「宛名だけ印刷」選択時** 同じ宛名の人を複数枚印刷するときは、印刷部数を指定します。最大で「99部」まで指定できます。 ・**「差出人だけ印刷」選択時** 印刷部数を指定します。最大で「99部」まで指定できます。
フォーマット	縦書き/横書き、どちらのフォーマットで印刷するかを指定します。
フォント	印刷時の書体（フォント）を指定します。 毛筆流麗体・ゴシック体・丸ゴシック体・明朝体が指定できます。 あ ⟷ あ ⟷ あ ⟷ あ 毛筆流麗体　ゴシック体　丸ゴシック体　明朝体
濃度	印刷の濃さを指定します。まずは「3（標準）」で印刷結果を確認して、必要に応じて調整してください。 「1（薄く印刷）」～「5（濃く印刷）」

- 宛名の内容が表示された状態から印刷することもできます。（印刷確認）を押して、91ページの手順 5 以降の操作を行ってください。

1人ずつ指定して印刷する

印刷したい人を1人ずつ指定します。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 26ページ

1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

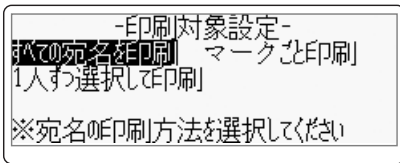
3 [∧][∨][<][>]で宛名を印刷するファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

4 [印刷(印刷確認)]を押します。

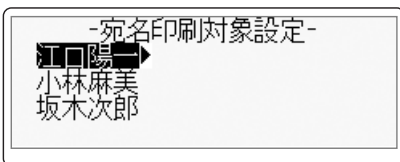
5 [∧][∨][<][>]で「宛名と差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

「差出人」を登録していないときは「宛名と差出人」と「差出人だけ印刷」は薄く表示され、選ぶことができません。
宛名だけ印刷したいときは「宛名だけ印刷」を選んでください。

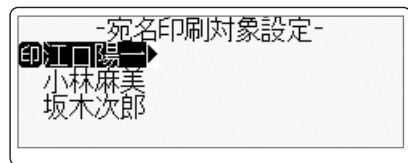
-印刷対象設定-
すべての宛名を印刷　マークごと印刷
1人ずつ選択して印刷

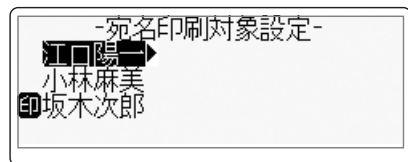
※宛名の印刷方法を選択してください

6 [∧][∨][<][>]で「1人ずつ選択して印刷」を選び、[実行(進む)]を押します。

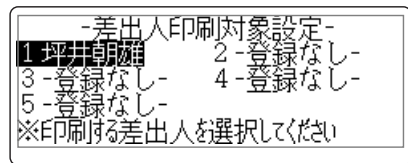
宛名の一覧が表示されます。

-宛名印刷対象設定-
江口陽一
小林麻美
坂木次郎

7 [∧][∨]で印刷したい人を選び、[<]または[>]を押します。

宛名の先頭に「印」が表示され、印刷の指定がされたことを示します。

- 印刷する人を選んでいるときに、[シフト 小文字][印刷(印刷確認)]を押すと、印刷の仕上がりイメージが表示されます（[取消し(戻る)]を押すと元の状態に戻ります）。

8 7の操作を繰り返して、印刷したい人を指定していきます。

一度指定した人を取り消したいときは、再度[<][>]を押して印を消します。

9 すべての指定が終わったら、[実行(進む)]を押します。

差出人印刷対象設定の画面が表示されます。

10 [∧][∨][<][>]で差出人を選び、[実行(進む)]を押します。

印刷設定画面が表示されます。

11 [∧][∨]で設定する項目を選び、[<][>]で内容を指定します。

▶▶ 92ページ

12 すべての設定が終わったら、[実行(進む)]を押します。

13 画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから[実行(進む)]を押します。

印刷が始まります。印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

「用紙のセットのしかた」 ▶▶ 22ページ

14 印刷が終わったら、排紙トレイを カチッと音がするまで戻してください。

マークを指定して印刷する

住所録のマークごとに印刷します。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 26ページ

1 [はがき宛名]を押します。

2 [＜][＞]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][＜][＞]で宛名を印刷するファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

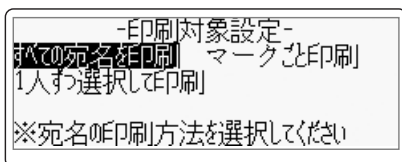
4 [印刷確認 印刷]を押します。

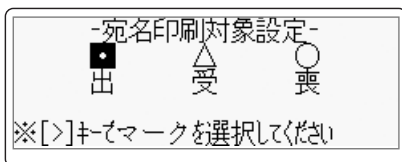
5 [∧][∨][＜][＞]で「宛名と差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

「差出人」を登録していないときは「宛名と差出人」と「差出人だけ印刷」は薄く表示され、選ぶことができません。

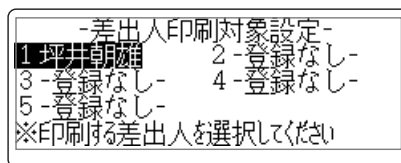
宛名だけ印刷したいときは「宛名だけ印刷」を選んでください。

-印刷対象設定-
すべての宛名を印刷　マークごと印刷
1人ずつ選択して印刷

※宛名の印刷方法を選択してください

6 [∧][∨][＜][＞]で「マークごと印刷」を選び、[実行(進む)]を押します。

宛名印刷対象のマーク選択画面が表示されます。

7 [＜][＞]でマークを選び、[実行(進む)]を押します。

差出人印刷対象設定画面が表示されます。

-差出人印刷対象設定-
1 坪井朝雄　　2 -登録なし-
3 -登録なし-　4 -登録なし-
5 -登録なし-
※印刷する差出人を選択してください

8 [∧][∨][＜][＞]で差出人を選び、[実行(進む)]を押します。

印刷設定画面が表示されます。

9 [∧][∨]で設定する項目を選び、[＜][＞]で内容を指定します。

▶▶ 92ページ

10 すべての設定が終わったら、[実行(進む)]を押します。

11 画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから[実行(進む)]を押します。

印刷が始まります。印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

「用紙のセットのしかた」 ▶▶ 22ページ

12 印刷が終わったら、排紙トレイを カチッと音がするまで戻してください。

差出人だけを印刷する

宛名を印刷せずに差出人だけ印刷することができます。
宛名と差出人両方とも印刷したいときは、91～95ページを参照してください。

1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][<][>]で宛名を印刷するファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

4 [印刷]（印刷確認）を押します。

5 [∧][∨][<][>]で「差出人だけ印刷」を選び、[実行(進む)]を押します。

「差出人印刷対象設定」画面になります。

6 [∧][∨][<][>]で差出人を選び、[実行(進む)]を押します。

印刷設定画面が表示されます。

7 [∧][∨]で設定する項目を選び、[<]または[>]で内容を指定します。

▶▶ 92ページ

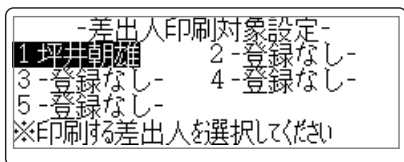
8 すべての設定が終わったら、[実行(進む)]を押します。

9 画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから[実行(進む)]を押します。

「用紙のセットのしかた」 ▶▶22ページ

印刷が始まります。

印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

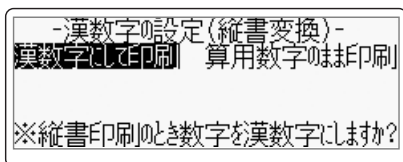
10 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

縦書き印刷のとき、漢数字と算用数字を切り替える

宛名や差出人を縦書きで印刷するとき、「住所」および「電話番号」の項目の数字は自動的に漢数字(一、二、三など)になります。これを算用数字(1、2、3など)で印刷することができます。

重要 この設定は、宛名面の宛名と差出人の「住所」と「電話番号」、および文面の差出人の「住所」と「電話番号」に反映されます。

1 宛名表示、差出人表示、または宛名印刷の印刷設定画面で[機能(設定)]を押します。

2 [∧][∨][<][>]で「漢数字の設定」を選び、[実行(進む)]を押します。

-漢数字の設定(縦書変換)-
漢数字にして印刷　算用数字のまま印刷
※縦書印刷のとき数字を漢数字にしますか?

3 [<][>]で「漢数字にして印刷」または「算用数字のまま印刷」を選び、[実行(進む)]を押します。

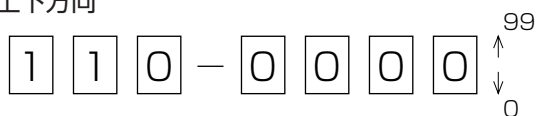
設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定の画面に戻ります。

郵便番号の印刷位置を調整する

本機は郵便はがきにバランスよく印刷できるよう設定されていますが、必要に応じて、郵便番号の印刷位置を調整することができます。
なお、私製はがきなど、郵便番号枠の位置が郵便はがきと著しく異なるときは、郵便番号を印刷しないように設定することもできます。

重要
- この設定は、宛名面に反映されます。文面の差出人には反映されません。
- 設定後は、必ず、印刷確認表示または試し印刷を行って印刷結果を確認の上、印刷してください。

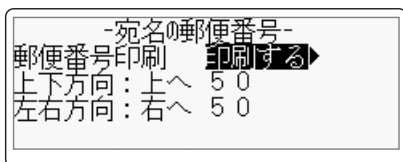
宛名の郵便番号位置の調整

郵便番号の位置調整は以下のように設定します。

左右方向

初期値の寸法

1 宛名表示または宛名印刷の印刷設定の画面で［設定 機能］を押します。

2 ［∧］［∨］［<］［>］で「郵便番号の設定」を選び、［実行(進む)］を押します。

3 ［<］［>］で「宛名の郵便番号」を選び、［実行(進む)］を押します。

4 ［∧］［∨］で「郵便番号印刷」を選び、［<］［>］で「印刷する」を選びます。

5 ［∧］［∨］で「上下方向」または「左右方向」を選び、［<］［>］で位置を調整します。

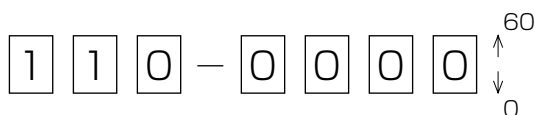
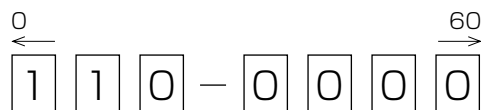
値1につき、約0.17mm印刷位置が移動します。

6 位置の調整が終わったら、［実行(進む)］を押します。

設定が完了し、宛名表示または印刷設定の画面に戻ります。

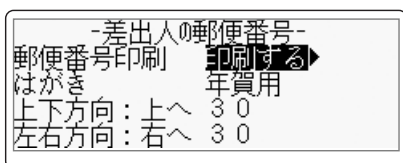
差出人の郵便番号位置の調整

郵便番号の位置調整は以下のように設定します。

上下方向

左右方向

初期値の寸法

1 宛名表示または宛名印刷の印刷設定の画面で［設定 機能］を押します。

2 ［∧］［∨］［＜］［＞］で「郵便番号の設定」を選び、［実行(進む)］を押します。

3 ［＜］［＞］で「差出人の郵便番号」を選び、［実行(進む)］を押します。

4 ［∧］［∨］で「郵便番号印刷」を選び、［＜］［＞］で「印刷する」を選びます。

5 ［∧］［∨］で「はがき」を選び、［＜］［＞］で「年賀用」または「普通用」を選びます。

位置は、年賀用と普通用でそれぞれ記憶することができます。

6 ［∧］［∨］で「上下方向」または「左右方向」を選び、［＜］［＞］で位置を調整します。

値1につき、約0.17mm印刷位置が移動します。

7 位置の調整が終わったら、［実行(進む)］を押します。

設定が完了し、宛名表示または印刷設定の画面に戻ります。

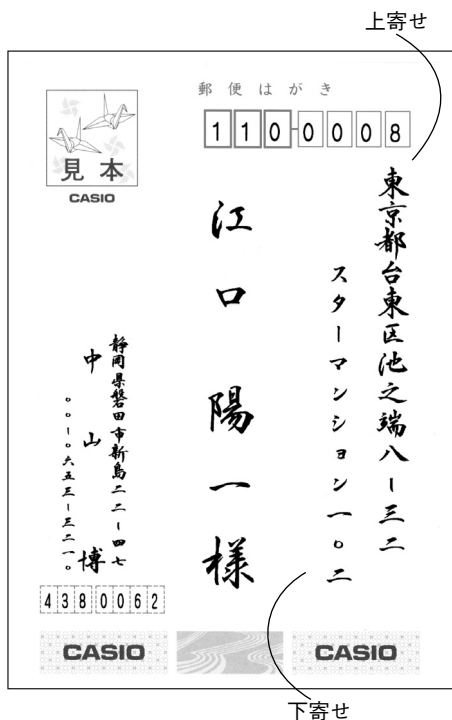
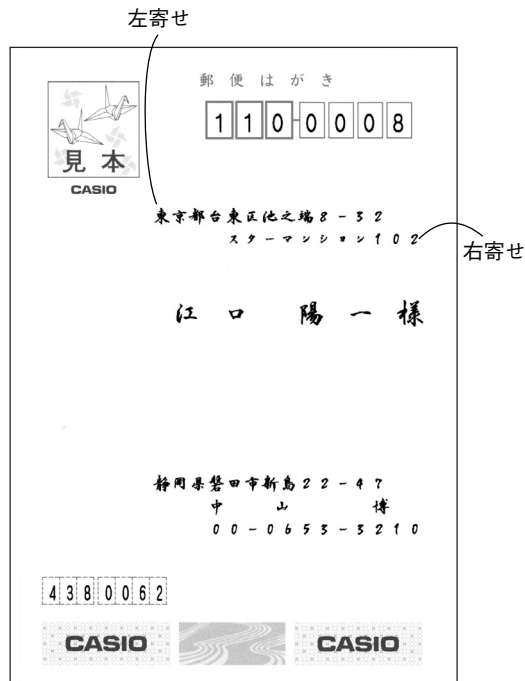
買ったときの状態に戻すには

工場出荷状態では、すべての値が50（宛名）、30（差出人）です。手順**5**（宛名）、手順**6**（差出人）ですべての値を50（宛名）、30（差出人）にしてください。

住所の印刷位置を調整する

住所は最大4行で印刷されます。各行の上下位置を調整することができます。

重要 この設定は、宛名面の宛名と差出人の住所に反映されます。文面の差出人にも反映されます。

●縦書きのとき

●横書きのとき

1 宛名表示または印刷設定の画面で［設定 機能］を押します。

2 ［∧］［∨］［<］［>］で「住所位置の設定」を選び、［実行(進む)］を押します。

3 ［∧］［∨］で設定する行を選び、［<］［>］でそれぞれ「下(右)寄せ」または「上(左)寄せ」を選びます。

4 ［実行(進む)］を押します。
設定が完了し、宛名表示または印刷設定の画面に戻ります。

重要 「文字の大きさ」および「行の位置」は、印刷する内容に合わせて自動的に調整されます。

宛名の一覧を印刷する（住所録印刷）

登録した宛名の一覧を印刷することができます。
宛名の登録で、「電話番号」を入力した場合は、電話番号も印刷されます。
印刷方法には次の3種類があります。

- すべての宛名を印刷　　　登録したすべての宛名を印刷します。
- 1人ずつ選択して印刷　　1人ずつ選んで印刷します。
- マークごと印刷　　　　　マークごとに印刷します。

・相田太郎様
　香織様
〒102-0073 東京都千代田区九段北３６－４３
ベルデ九段６０７
０３－００００－００００
・青山雄一様
　広美様
〒141-0031 東京都品川区西五反田８９－４１
０３－００００－００００
・伊藤次郎様
　雅美様
〒110-0008 東京都台東区池之端
８－３－２
０３－００００－００００
・江口陽一様
　知美様
〒110-0008 東京都台東区池之端８－３２
スターマンション１０２
０３－００００－００００
・江藤一樹様
　優花様
〒134-003 東京都江戸川区○町４－５－６
０３－００００－００００
・加藤弘人様
　由美様
〒192-8556 東京都八王子市◇町５－６－２
０３－００００－００００
・坂木次郎様
〒150-0000 東京都渋谷区○○町１－２－３
コーポ樫尾１１２
０３－００００－００００

1 [はがき宛名]を押します。

2 [<][>]ではがき宛名メニューから「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][<][>]で宛名を印刷するファイルを選び、[実行(進む)]を押します。

4 [印刷確認 印刷]を押します。

5 [∧][∨][<][>]で「住所録を印刷」を選び、[実行(進む)]を押します。

6 [∧][∨][<][>]で印刷の種類を選び、[実行(進む)]を押します。

ここでは「すべての宛名を印刷」を選んだ場合の操作方法を説明します。
「1人ずつ選択して印刷」「マークごと印刷」での操作方法については、宛名印刷での指定方法を参考にしてください。
「1人ずつ指定して印刷する」▶▶93ページの **7** 以降の操作
「マークを指定して印刷する」▶▶95ページの **7** 以降の操作

7 印刷設定の画面が表示されるので、[∧][∨]で設定する項目を選び、[<][>]で内容を指定します。

▶▶102ページ

8 すべての設定が終わったら、[実行(進む)]を押します。

9 用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから［実行(進む)］を押します。

「用紙のセットのしかた」 ▶▶22ページ

印刷が始まります。

印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

10 印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。

●印刷設定画面の設定項目（住所録印刷）

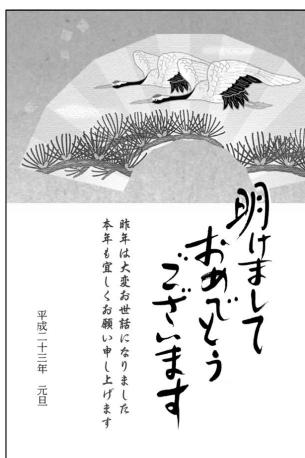
設定項目	設定内容
用紙	はがきサイズ固定になります。
フォント	ゴシック体固定になります。
部数	印刷部数を指定します。最大で「99部」まで指定できます。
濃度	印刷の濃さを指定します。まずは「3（標準）」で印刷結果を確認して、必要に応じて調整してください。 「1（薄く印刷）」〜「5（濃く印刷）」

第 5 章

文面の作成と印刷

文面作成の方法について

文面の作りかたには、「カンタン作成」と「組み合わせ作成」の2つがあります。

• カンタン作成：　本機にあらかじめ登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作れます。付属のデザインカタログを見て、お好きなデザインのデザイン番号を選んでください。写真や差出人が入れられるデザインもあります。また、和暦と西暦の切り換え、年号の編集などもできます。

イラスト入りデザイン

写真入りデザイン

• 組み合わせ作成：見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人などのパーツを選びながら文面を作れます。

あらかじめ登録されているデザインから文面を作る(カンタン作成)

本機にあらかじめ登録されているデザインを選んで、簡単に文面を作る方法を説明します。

作業の流れ(カンタン作成)

デザインカタログからデザインを選ぶ

付属の「デザインカタログ」から好きなデザイン番号を選び、文面を作成します。

●イラスト入りのデザイン番号を選ぶ(▶▶106ページ)

●写真入りのデザイン番号を選ぶ(▶▶107ページ)

●差出人可のデザイン番号を選ぶ(▶▶108ページ)

●差出人の設定(▶▶108ページ)

●写真を取り込む(▶▶112ページ)

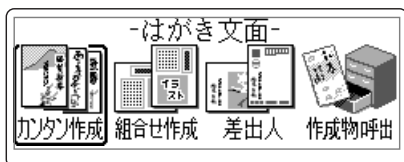
文面を印刷する (▶▶113ページ)

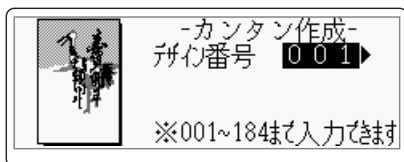
印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

イラスト入りのデザイン番号を選ぶ

あらかじめ登録されている184種類のデザインからイラスト入りのデザインの番号を入力して選んでください。デザインと番号については、付属の「デザインカタログ」をご覧ください。

1 はがき文面 を押します。

はがき文面メニューが表示されます。

2 ＜ ＞ で「カンタン作成」を選び、実行(進む) を押します。

デザイン番号入力画面が表示されます。

3 ＜ ＞ でデザイン番号を指定します。

デザイン番号は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。

4 実行(進む) を押します。
選んだデザイン種類によって、必要な設定画面が表示されます。

各設定画面については、以下のページを参照してください。

・差出人を入れるデザインを選んだ場合
「差出人を変更する」▶▶109ページ

・年を表示できるデザインを選んだ場合
「和暦と西暦を切り換える」▶▶110ページ

・年月の設定ができるデザインを選んだ場合
「年月の設定」▶▶110ページ

5 最後の設定画面で 実行(進む) を押します。

カンタン作成の完成画面が表示されます。

表示される情報については、下のコラム欄を参照してください。

・完成した文面を印刷する場合
「文面を印刷する」▶▶113ページ

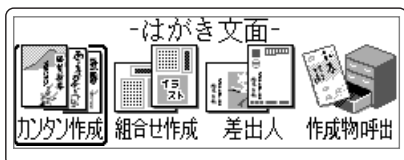
カンタン作成完成画面に表示される情報について

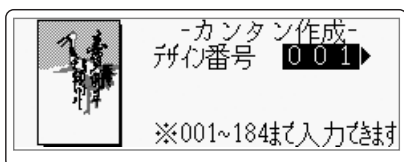
①選択したデザインのイラストを表示します。
②デザイン番号を表示します。
③デザインの種類（年賀／暑中残暑／結婚／出産／引越／喪中）を表示します。
④干支の年賀のデザインのときだけ、干支の種類を表示します。

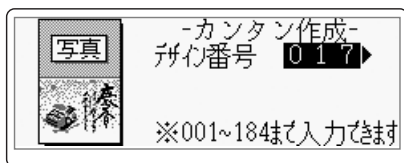
写真入りのデザイン番号016〜020を選ぶ

写真入り文面を作成するには、184種類のデザインのうち、デザイン番号016〜020を選んでください。

1 [はがき文面]を押します。

はがき文面メニューが表示されます。

2 [<][>]で「カンタン作成」を選び、[実行(進む)]を押します。

デザイン番号入力画面が表示されます。

3 [<][>]でデザイン番号を指定します。

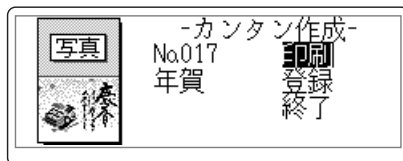
016〜020が写真入りのデザインなので、この中から選んでください。デザイン番号は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。

4 [実行(進む)]を押します。

年月の設定画面が表示されます。
設定画面は西暦で表示されます。

5 [<][>]で印刷する年を指定します。

数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。

6 [実行(進む)]を押します。

カンタン作成の完成画面が表示されます。

この画面で、[機能(設定)]を押すと、文面に印刷される年月(平成二十三年　元旦など)を編集することができます。

「機能メニューから年月を編集する」
▶▶111ページ

7 デジタルカメラから写真を取り込みます(112ページ)。

重要

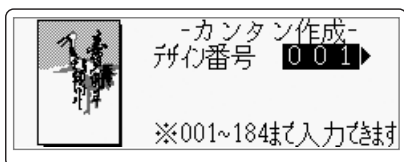
・取り込んだ写真データは、デザイン番号を変更したり、カンタン作成を終了すると削除されます。

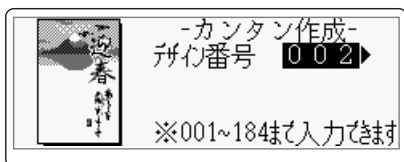
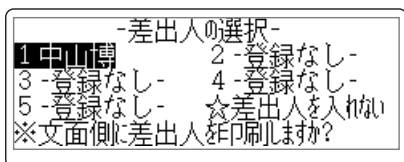
・完成した文面を印刷する場合
「文面を印刷する」▶▶113ページ

・写真の周辺部分に印刷されない部分があります。はがきに印刷するときには、必ず別の紙で試し印刷をしてから印刷してください。

差出人入りのデザイン番号を選ぶ

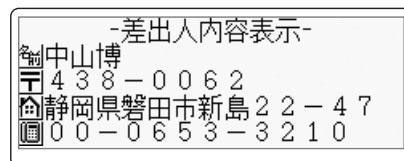
文面に差出人を入れることができるデザインには、「デザインカタログ」のデザインに「差出人可」のマークが付いています。
差出人可のデザインを選んで文面を作成するには、あらかじめ差出人を登録しておいてください。
「差出人を登録する」▶▶77ページ

1 **[<][>]ではがき文面メニューから「カンタン作成」を選び、[実行(進む)]を押します。**

2 **[<][>]でデザイン番号を指定します。**

デザイン番号は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。

3 **[実行(進む)]を押します。**

4 **[∧][∨][<][>]で差出人を選び、[実行(進む)]を押します。**

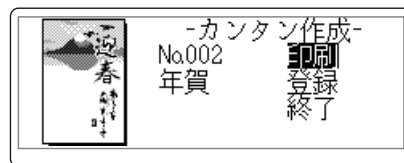
選んだ差出人の内容が表示されます。
「－登録なし－」は選ぶことはできません。
差出人を入れない場合は[∧][∨][<][>]で「☆差出人を入れない」を選びます。

-差出人内容表示-
中山博
〒４３８－００６２
静岡県磐田市新島２２－４７
００－０６５３－３２１０

5 **内容を確認したら[実行(進む)]を押します。**

選んだデザインの種類によって、必要な設定画面が表示されます。
各設定画面については、以下のページを参照してください。

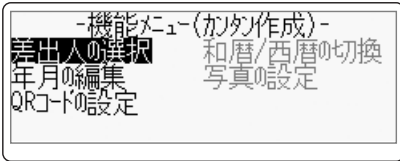
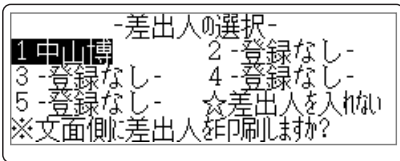
- 年を表示できるデザインを選んだ場合
  「和暦と西暦を切り換える」▶▶110ページ
- 年月の設定ができるデザインを選んだ場合
  「年月の設定」▶▶110ページ

6 **最後の設定画面で[実行(進む)]を押します。**

カンタン作成の完成画面が表示されます。

- 完成した文面を印刷する場合
  「文面を印刷する」▶▶113ページ

●差出人を変更する

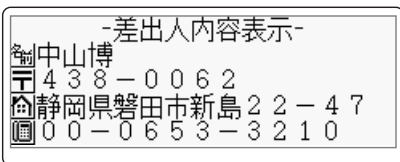
差出人入りのデザインのときは、差出人をあらかじめ登録済みの他の差出人に変更することができます。

1 カンタン作成の完成画面で[設定 機能]を押します。

2 [∧][∨][<][>]で「差出人の選択」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [∧][∨][<][>]で差出人を選び、[実行(進む)]を押します。

選んだ差出人の内容が表示されます。

「－登録なし－」は選ぶことはできません。

差出人を入れない場合は[∧][∨][<][>]で「☆差出人を入れない」を選びます。

-差出人内容表示-
中山博
〒４３８－００６２
静岡県磐田市新島２２－４７
００－０６５３－３２１０

4 内容を確認したら[実行(進む)]を押します。

文字設定画面が表示されます。

5 [∧][∨]で設定する項目を選びます。

6 [<][>]で設定する内容を選びます。

7 設定が終わったら[実行(進む)]を押します。

カンタン作成の完成画面に戻ります。

重 要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。差出人を毛筆流麗体で印刷すると、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

● 文字設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
フォント	書体(フォント)を設定します(最初はデザインごとに決められた書体が表示されます)。 [>]を押すたびに、ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体の順に切り換わります。[<]を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 [>]を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色の順で切り換わります。 [<]を押すと、逆の順序に切り換わります。

和暦と西暦を切り換える

年賀状で干支が入るデザインのときは、和暦と西暦の切り換えができます。ここでは、機能メニューから操作する手順を説明します。

「新規作成」で年号が表示できるデザインを選んだときは、手順**2**の編集画面が表示されますので、手順**3**から同じ操作をしてください。

重要 一部、年号が西暦のみのデザインもあります。その場合には和暦への切り換えは行えません。

1 カンタン作成の完成画面で［機能（設定）］を押します。

2 ［∧］［∨］［<］［>］で「和暦／西暦の切換」を選び、［実行(進む)］を押します。

-和暦/西暦の切換-
和暦(平成••年) 西暦(20••年)

※年号をどのタイプで印刷しますか?

和暦/西暦の切り換えができないデザインの場合は、「和暦/西暦の切換」が薄く表示され、選択できず、切り換えは行えません。

3 ［<］［>］で和暦か西暦を選び、［実行(進む)］を押します。

年の表示が切り換わり、完成画面に戻ります。

年月の設定

干支の入る年賀状以外のデザインのときは、自由に年月を編集できます。

●新規作成のときに年月を編集する

1 カンタン作成で年月の編集ができるデザイン番号を選びます。

編集画面が表示されます。

選んだデザインの年月の表示が和暦の場合でも、編集画面は西暦で表示されます。

重要 「月」の設定は、デザインの種類が「結婚」「出産」「引越」「喪中」の場合のみ有効になります。

2 ［∧］［∨］で年月の項目を選び、［<］［>］で数値を設定します。

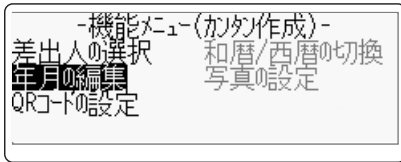
数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。

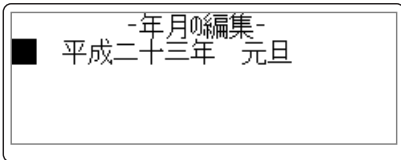
3 ［実行(進む)］を押します。

カンタン作成の完成画面が表示されます。

編集した年月を確認したり、フォントや文字色を変更したい場合は、111ページの「機能メニューから年月を編集する」の操作をしてください。

●機能メニューから年月を編集する

1 カンタン作成の完成画面で[設定 機能]を押します。

2 [∧][∨][<][>]で「年月の編集」を選び、[実行(進む)]を押します。

編集画面が表示されます。
編集内容は、デザインによって異なります。

-年月の編集-
■ 平成二十三年　元旦

年月の編集ができないデザインの場合は、「年月の編集」が薄く表示され、選択できず、編集できません。

3 [<][>]で変更したい文字にカーソルを合わせます。

4 文字を編集します。

5 [実行(進む)]を押します。

フォントと文字色を設定する画面が表示されます。

6 [∧][∨]で設定する項目を選びます。

7 [<][>]で設定する内容を選びます。

8 設定が終わったら[実行(進む)]を押します。

カンタン作成の完成画面に戻ります。

●年月の編集画面の設定項目

設定項目	設定内容
フォント	書体(フォント)を設定します(最初はデザインごとに決められた書体が表示されます)。[>]を押すたびに、明朝体→毛筆流麗体→ゴシック体→丸ゴシック体の順に切り換わります。[<]を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。[>]を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色の順で切り換わります。[<]を押すと、逆の順序に切り換わります。

写真を取り込む

カンタン作成で写真入りのデザインを選ぶときと、組み合わせ作成で写真入りのフォーマットを使用して文面を作成するときには、挿入する写真データを取り込む必要があります。

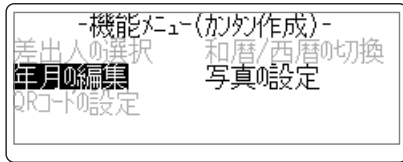
※文面に取り込んで、使用できる写真データは、横向き（横方向に長い）の写真です。

※文面に取り込める写真データは3M byte以下です。「扱える写真のデータ」▶▶33ページ

重要 文面で印刷できる写真の容量は3M byte以下です。3M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を3M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

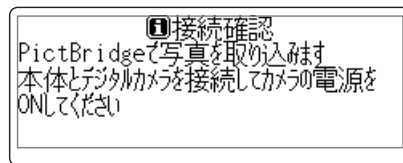
ここでは、カンタン作成の場合に、PictBridge対応のデジタルカメラから写真データを取り込む方法について説明します。

1 **カンタン作成の完成画面で［機能（設定）］を押します。**

```
-機能メニュー(カンタン作成)-
差出人の選択　　和暦/西暦の切換
年月の編集　　　写真の設定
QRコードの設定
```

重要 取り込んだ写真データはデザイン番号を変更したり、カンタン作成を終了すると自動的に削除されます。また、本体の電源をOFFしたときも自動的に削除されます。

2 **［＜］［＞］で「写真の設定」を選び、［実行（進む）］を押します。**

カメラ接続の確認メッセージが表示されます。

```
接続確認
PictBridgeで写真を取り込みます
本体とデジタルカメラを接続してカメラの電源を
ONしてください
```

・PictBridge接続中は［音声ガイド（拡大）］で音声を聞くことはできません。

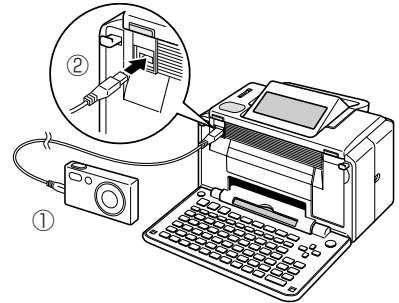
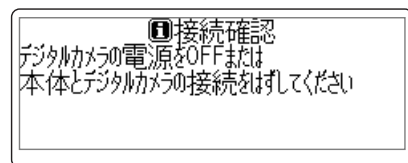
3 **デジタルカメラと本機を接続します。接続にはデジタルカメラに付属のUSBケーブルを使用します。**
デジタルカメラの電源を切りUSBケーブルを接続したあと（①）、USBケーブルのもう一方のコネクターを本機のデジタルカメラ接続用コネクターに接続し、デジタルカメラの電源をＯＮします（②）。

接続すると、受信待機のメッセージが表示されます。

4 **デジタルカメラ側で、1枚だけ印刷する操作をします。**

重要 デジタルカメラ側の操作は、ご使用のデジタルカメラの取扱説明書をご参照ください。

写真データの取り込みが始まります。取り込みが終わると、完了メッセージに続けて、デジタルカメラの電源OFFのメッセージが表示されます。

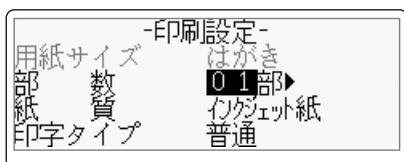
```
接続確認
デジタルカメラの電源をOFFまたは
本体とデジタルカメラの接続をはずしてください
```

5 **デジタルカメラ側の電源を切り、USBケーブルを外してください。**

カンタン作成画面に戻ります。

文面を印刷する（カンタン作成）

カンタン作成で作った文面を印刷する方法について説明します。

1 **カンタン作成の完成画面で、(印刷確認 印刷)を押します。**

印刷設定の画面が表示されます。

2 **[∧][∨]で設定する項目を選びます。**

3 **[＜][＞]で設定する内容を選びます。**

4 **設定が終了したら[実行(進む)]を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。

5 **用紙をセットします。**

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 22ページ

6 **(印刷確認 印刷)または[実行(進む)]を押します。**

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

重要 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)]を押します。

●印刷設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
印刷サイズ	印刷する用紙サイズを設定します。 ※文面の印刷では、はがきサイズ固定になります。
部数	印刷する枚数を設定します。 設定可能部数：01～99印刷する枚数を設定します。 数字キーで直接枚数を設定することもできます。数字は必ず2桁で入力してください。
紙質	印刷する紙の種類を設定します。 フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。 インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。 普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。 普通：通常の仕上がりになります。 高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。 高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。

• カンタン作成の完成画面で、[シフト 小文字]、(印刷確認 印刷)を押すと、印刷確認画面が表示されます。

印刷確認について▶▶90ページ

オリジナルの文面を作る（組み合わせ作成）

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などを組み合わせたフォーマットで、オリジナルの文面を作る方法を説明します。

作業の流れ（組み合わせ作成）

ここでは、オリジナルの文面を作って印刷するまでの作業の流れを紹介します。

フォーマットを選ぶ　（▶▶116ページ）

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などを組み合わせた22種類のフォーマットからお好きなフォーマットを選んでください。

内容を設定する　（▶▶117～124ページ）

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などの内容を設定します。

- イラストの設定（▶▶117ページ）
- 見出しの設定（▶▶118ページ）
- テキストの設定（▶▶121ページ）
- 写真の設定（▶▶123ページ）
- 差出人の設定（▶▶124ページ）

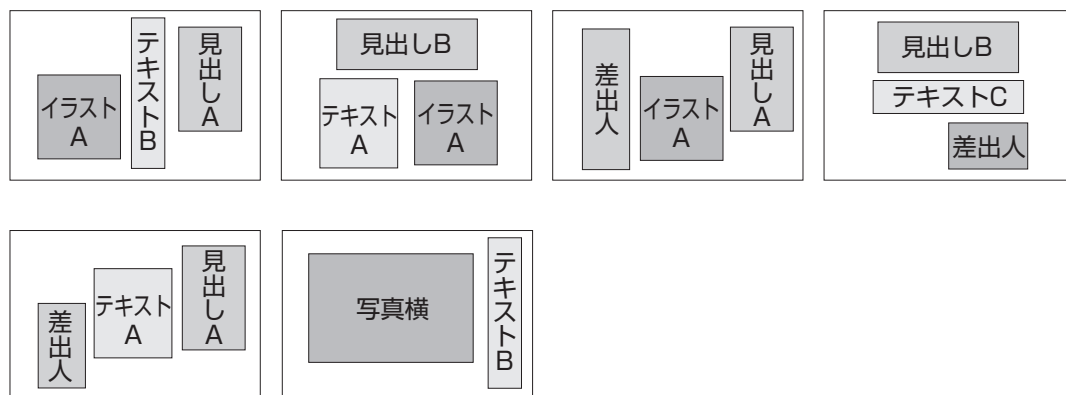
文面を印刷する　（▶▶126ページ）

印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

組み合わせ作成のフォーマットの種類

組み合わせ作成では、合計で22種類のフォーマットが使用できます。目的に合わせてお好きなフォーマットを選んでください。
以下にフォーマットの代表例を示します。

●縦置きのフォーマットの例

●横置きのフォーマットの例

- 見出し　:2タイプ(A､B)
- テキスト:3タイプ(A､B､C)
- イラスト:2タイプ(A､B)
- 写真　　:1タイプ(横)

※イラストやイラスト見出しは､それぞれのタイプに合ったデザインだけが表示されます。
　デザインカタログや画面に表示されるデザインを確認して選んでください。

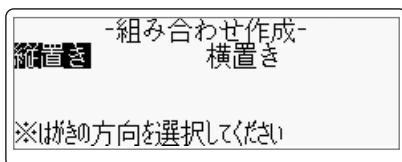
フォーマットを選ぶ

組み合わせ作成では、はじめにフォーマットを選びます。

1 [はがき文面]を押します。

2 [<][>]ではがき文面メニューから「組合せ作成」を選び、[実行(進む)]を押します。

はがきの方向を選択する画面が表示されます。

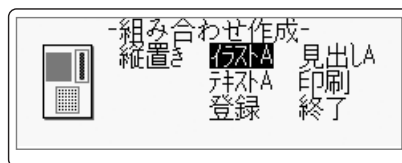
-組み合わせ作成-
縦置き　　横置き
※はがきの方向を選択してください

3 [<][>]で「縦置き」か「横置き」を選んで、[実行(進む)]を押します。

フォーマット選択画面が表示されます。

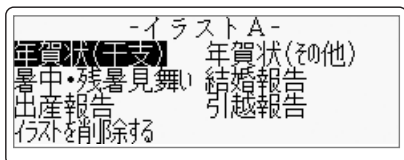
4 [∧][∨][<][>]でフォーマットを選びます。

差出人入りのフォーマットにカーソルを移動したときは、画面の右上に「差」と表示されます。

5 [実行(進む)]を押します。

作成画面が表示されます。

イラストを選ぶ

1 **[∧][∨][<][>]で作成画面の「イラストA」（選んだフォーマットによっては「イラストB」）を選び、[実行(進む)]を押します。**

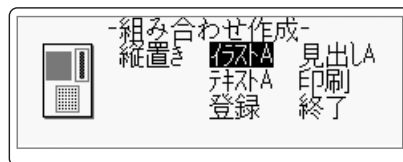
イラストの分類を選択する画面が表示されます。

2 **[∧][∨][<][>]で分類を選び、[実行(進む)]を押します。**

選んだ分類のイラストが表示されます。

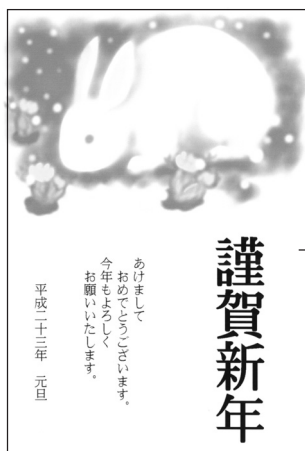
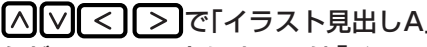
イラストAの「年賀状（干支）」を選んだ場合は干支の分類が表示されます。

重要　イラストの内容については、付属の「デザインカタログ」をご覧ください。

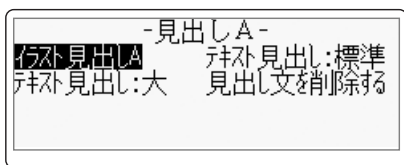
3 **[∧][∨][<][>]でイラストを選び、[実行(進む)]を押します。**

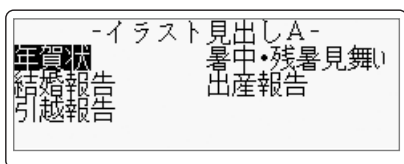
作成画面に戻ります。

見出しを選ぶ

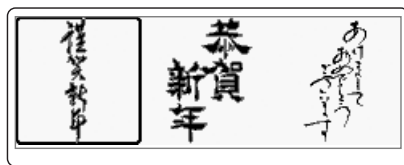
見出しを選ぶ方法を説明します。見出しには、イラスト見出しとテキスト見出しがあります。

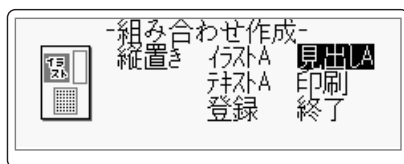
イラスト見出し

テキスト見出し
（フォント：明朝
文字体：太文字）

●イラスト見出しを選ぶ

1 ∧∨＜＞で作成画面の「見出しA」（選んだフォーマットによっては「見出しB」）を選び、実行(進む)を押します。

2 ∧∨＜＞で「イラスト見出しA」（選んだフォーマットによっては「イラスト見出しB」）を選び、実行(進む)を押します。

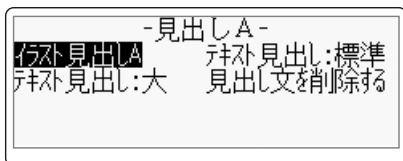
イラスト見出しの分類を選ぶ画面が表示されます。

3 ∧∨＜＞で分類を選び、実行(進む)を押します。

選んだ分類の見出しが表示されます。

4 ∧∨＜＞でイラスト見出しを選び、実行(進む)を押します。

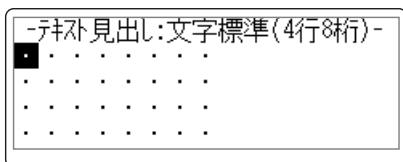
作成画面に戻ります。

重要
- イラスト見出しの内容については、付属の「デザインカタログ」をご覧ください。
- イラストによっては、選択画面で、年賀 や 結婚 などの説明用の表示が出るものがあります。これらの表示は印刷されません。

● テキスト見出しを選ぶ

1 [∧][∨][<][>]で作成画面の「見出しA」（選んだフォーマットによっては「見出しB」）を選び、[実行(進む)]を押します。

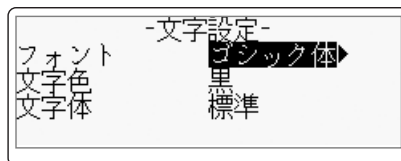
-見出しA-
イラスト見出しA　テキスト見出し:標準
テキスト見出し:大　見出し文を削除する

2 [∧][∨][<][>]で「テキスト見出し:標準」または「テキスト見出し:大」を選び、[実行(進む)]を押します。

文字を入力する画面が表示されます。
「標準」「大」の違いについては120ページを参照してください。

-テキスト見出し:文字標準(4行8桁)-

3 自由に文字を入力します。

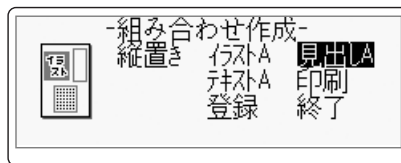
「文字入力」
▶▶38ページ

4 テキスト見出しの入力が終わったら、[実行(進む)]を押します。

文字設定画面が表示されます。

5 [∧][∨]で設定する項目を選びます。

6 [<][>]で設定する内容を選びます。

7 [実行(進む)]を押します。

作成画面に戻ります。

※テキスト見出しは、行方向が自動的にセンタリングされます。

●テキスト見出しの設定項目

設定項目	設定内容
フォント	書体（フォント）を設定します。 [>]を押すたびに、ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体に切り換わります。 [<]を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 [>]を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色の順で切り換わります。 [<]を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字体	文字体を設定します。 [>]を押すたびに、標準→白抜き→影付き→立体→太文字の順で切り換わります。 [<]を押すと、逆の順序に切り換わります。 ※フォントが毛筆流麗体のときは、文字体の設定は無効になり、常に標準になります。

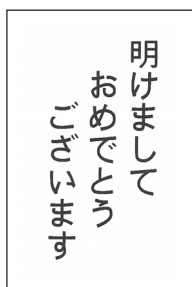
毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。テキストを毛筆流麗体で印刷すると、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

テキスト見出しのタイプと入力できる文字数について

テキスト見出しとして入力できるタイプは次の2種類です。

明けまして
おめでとう
ございます

標準
（文字サイズ：24 ポイント）

謹賀
新年

大
（文字サイズ：48 ポイント）

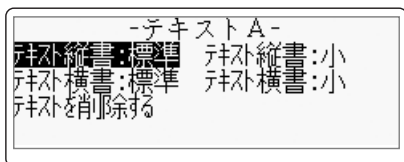
テキスト見出し枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

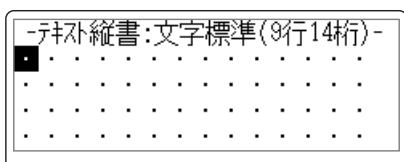
フォーマット中の領域名	印字方向	文字標準		文字大	
		最大行数	最大文字数	最大行数	最大文字数
見出しA	縦書き	4	8	2	4
見出しB	横書き	3	8	1	4

文章を入れる

テキスト(文章)を文面に入れる方法を説明します。

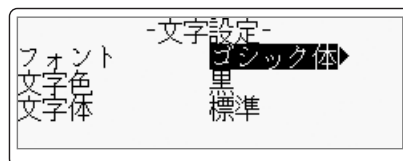
1 [∧][∨][<][>]で作成画面の「テキストA」(選んだフォーマットによっては「テキストB」または「テキストC」)を選び、[実行(進む)]を押します。

-テキストA-
テキスト縦書:標準　テキスト縦書:小
テキスト横書:標準　テキスト横書:小
テキストを削除する

2 [∧][∨][<][>]でテキストのタイプを選び、[実行(進む)]を押します。

文章を入力する画面が表示されます。
「テキストのタイプ」については122ページを参照してください。

3 自由に文章を入力します。

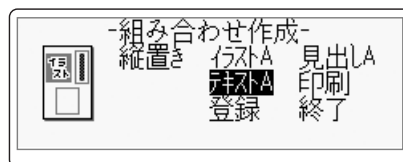
「文字入力」
▶▶38ページ

4 文章の入力が終わったら、[実行(進む)]を押します。

文字設定画面が表示されます。

5 [∧][∨]で設定する項目を選びます。

6 [<][>]で設定する内容を選びます。

7 [実行(進む)]を押します。

作成画面に戻ります。

※テキストは、行方向が自動的にセンタリングされます。

●テキストの設定項目

設定項目	設定内容
フォント	書体(フォント)を設定します。 [>]を押すたびに、ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体に切り換わります。 [<]を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 [>]を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色の順で切り換わります。 [<]を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字体	文字体を設定します。 [>]を押すたびに、標準→白抜き→影付き→立体→太文字の順で切り換わります。 [<]を押すと、逆の順序に切り換わります。 ※フォントが毛筆流麗体のときは、文字体の設定は無効になり、常に標準になります。

重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。テキストを毛筆流麗体で印刷すると、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

テキストのタイプと入力できる文字数について

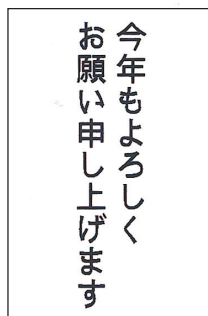
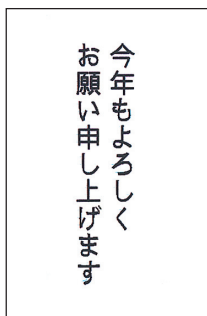
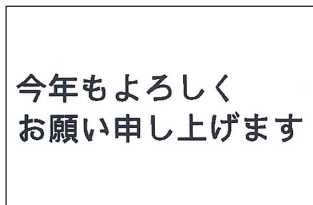
テキストとして入力できるタイプは次の4種類です。

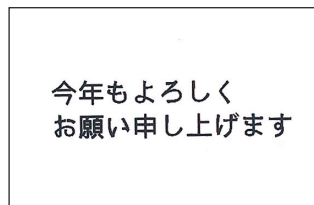
今年もよろしく
お願い申し上げます

縦書き：文字標準
（文字サイズ：
12ポイント）

今年もよろしく
お願い申し上げます

縦書き：文字小※1
（文字サイズ：
10ポイント）

今年もよろしく
お願い申し上げます

横書き：文字標準
（文字サイズ：
12ポイント）

今年もよろしく
お願い申し上げます

横書き：文字小※1
（文字サイズ：
10ポイント）

※1　桁方向の文字位置は、空白を入力することで調整しています。

テキスト枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

フォーマット中の領域名	印字方向	文字小		文字標準	
		最大行数	最大文字数	最大行数	最大文字数
テキストA	縦書き	11	16	9	14
テキストA	横書き	13	14	11	12
テキストB	縦書き	5	26	4	22
テキストC	横書き	5	26	4	22

※テキストBは縦書きのみ、テキストCは横書きのみ

写真入りのはがきを作成する(組み合わせ作成)

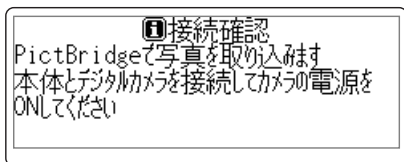
組み合わせ作成で写真入りのフォーマットを使用して文面を作成するときには、フォーマット選択後、写真データを取り込む必要があります。

※文面に取り込んで、使用できる写真データは、横向き(横方向に長い)の写真です。

※文面に取り込める写真データは3Mbyte以下です。「扱える写真のデータ」▶▶33ページ

1 [∧][∨][<][>]で作成画面の「写真」を選び、[実行(進む)]を押します。

カメラ接続の確認画面が表示されます

```
接続確認
PictBridgeで写真を取り込みます
本体とデジタルカメラを接続してカメラの電源を
ONしてください
```

重要 取り込んだ写真データは、作成中の文面のフォーマットを変更したり、組み合わせ作成を終了すると自動的に削除されます。また、本体の電源をOFFしたときも自動的に削除されます。

・PictBridge接続中は[拡大 音声ガイド]で音声を聞くことはできません。

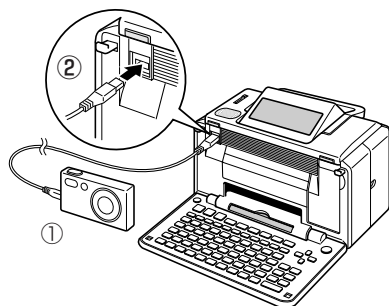
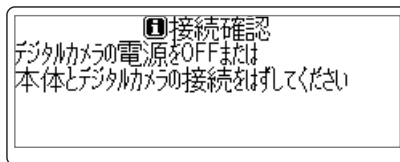
2 デジタルカメラと本機を接続します。接続にはデジタルカメラに付属のUSBケーブルを使用します。
デジタルカメラの電源を切り、USBケーブルを接続したあと(①)、USBケーブルのもう一方のコネクターを本機のデジタルカメラ接続用コネクターに接続し、デジタルカメラの電源をONします(②)。

接続すると、受信待機のメッセージが表示されます。

3 デジタルカメラ側で、1枚だけ印刷する操作をします。

重要 デジタルカメラ側の操作は、ご使用のデジタルカメラの取扱説明書をご参照ください。

写真データの取り込みが始まります。取り込みが終わると、完了メッセージに続けて、デジタルカメラの電源OFFのメッセージが表示されます。

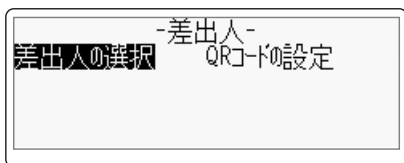
```
接続確認
デジタルカメラの電源をOFFまたは
本体とデジタルカメラの接続をはずしてください
```

4 デジタルカメラ側の電源を切り、USBケーブルを外してください。

組み合わせ作成の画面に戻ります。

差出人を選ぶ(組み合わせ作成)

ここでは、あらかじめ差出人が登録されているときの操作方法について説明します。差出人の登録については、77ページを参照してください。

1 **[∧][∨][＜][＞]で作成画面の「差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。**

-差出人-
差出人の選択　QRコードの設定

2 **[＜][＞]で「差出人の選択」を選び、[実行(進む)]を押します。**

・「QRコードの設定」を選ぶと、差出人枠の中にQRコードを印刷することができます。

「差出人情報をQRコードとして印刷する」
▶▶131ページ

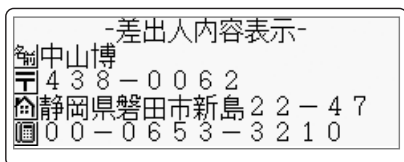
3 **[∧][∨][＜][＞]で差出人を選びます。**

差出人の分類表示が、すべて「－登録なし－」になっているときは、差出人が1人も登録されていません。新規に登録してから、差出人を選んでください。

「☆差出人を入れない」を選んで、[実行(進む)]を押すと差出人の設定をやめて、組み合わせ作成の作成画面に戻ります。

4 **[実行(進む)]を押します。**

選んだ差出人の内容が表示されます。

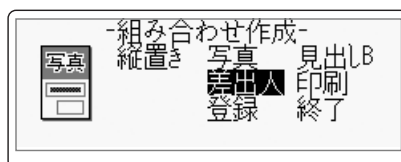
-差出人内容表示-
中山博
〒438－0062
静岡県磐田市新島22－47
00－0653－3210

5 **内容を確認したら[実行(進む)]を押します。**

文字設定画面が表示されます。

6 **[∧][∨]で設定する項目を選びます。**

7 **[＜][＞]で設定する内容を選びます。**

8 **設定が終わったら[実行(進む)]を押します。**

作成画面に戻ります。

重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。差出人を毛筆流麗体で印刷すると、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

●文字設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
フォント	書体(フォント)を設定します。 [＞]を押すたびに、ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体の順に切り換わります。[＜]を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 [＞]を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色の順で切り換わります。 [＜]を押すと、逆の順序に切り換わります。

選んだ内容を変更する

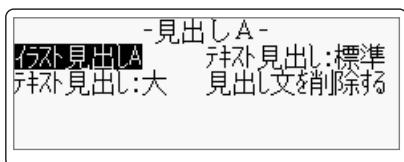
「現在のイラストを別のイラストに変更したい」など、現在の内容を別のものに変更したいときは、117ページの操作で、もう一度選び直してください。
ただし、見出し（テキスト）やテキストは、前回と同じフォーマットを選ばないと消えてしまいます。

選んだ内容を削除する

組み合わせ作成の作成画面で、文面に選んだ見出し、イラスト、テキストを削除する方法について説明します（ここでの削除とは、その項目を印刷しないようにするという意味です）。

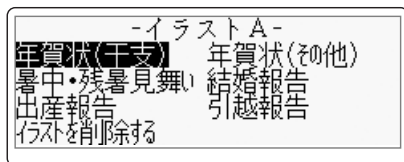
●見出しを削除する

1 ∧∨<>で作成画面の「見出しA」（選んだフォーマットによっては「見出しB」）を選び、実行(進む)を押します。

-見出しA-
イラスト見出しA　　テキスト見出し:標準
テキスト見出し:大　　見出し文を削除する

2 ∧∨<>で「見出し文を削除する」を選び、実行(進む)を押します。

見出しが削除され、作成画面に戻ります。

●イラストを削除する

1 ∧∨<>で作成画面の「イラストA」（選んだフォーマットによっては「イラストB」）を選び、実行(進む)を押します。

2 ∧∨<>で「イラストを削除する」を選び、実行(進む)を押します。

イラストが削除され、作成画面に戻ります。

●テキストを削除する

1 ∧∨<>で作成画面の「テキストA」（選んだフォーマットによっては「テキストB」または「テキストC」）を選び、実行(進む)を押します。

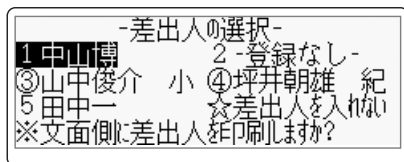
-テキストA-
テキスト縦書:標準　　テキスト縦書:小
テキスト横書:標準　　テキスト横書:小
テキストを削除する

2 ∧∨<>で「テキストを削除する」を選び、実行(進む)を押します。

テキストが削除され、作成画面に戻ります。

●差出人を削除する

1 ∧∨<>で作成画面の「差出人」を選び、実行(進む)を押します。

2 <>で「差出人の選択」を選び、実行(進む)を押します。

3 ∧∨<>で「☆差出人を入れない」を選び、実行(進む)を押します。

デザインから差出人が削除され、作成画面に戻ります。
なお、差出人の登録内容は保持されています。

文面を印刷する（組み合わせ作成）

オリジナルの文面を印刷する方法を説明します。

1 **組み合わせ作成の作成画面で（印刷）を押します。**

印刷設定の画面が表示されます。

2 **［∧］［∨］で設定する項目を選びます。**

3 **［＜］［＞］で設定する内容を選びます。**

4 **設定が終わったら［実行（進む）］を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。

5 **用紙をセットします。**

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセット」
▶▶ 22ページ

6 **［実行（進む）］を押します。**

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、作成画面に戻ります。

重要
- 印刷を中止するときは、［取消し（戻る）］を押します。
- はがきに印刷する前には、試し印刷をして内容を確認してください。

●印刷設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
用紙サイズ	印刷する用紙サイズを設定します。 ※ 文面の印刷では、「はがき」が表示されます。
部数	印刷する枚数を設定します。 設定可能部数：01～99 数字キーで直接枚数を設定することもできます。数字は必ず2桁で入力してください。
紙質	印刷する紙の種類を設定します。 インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。 普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。 フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。 普通：通常の仕上がりになります。 高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。 高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。

- 組み合わせ作成の作成画面で、［シフト 小文字］、（印刷）を押すと、作成画面の印刷確認画面が表示されます。
印刷確認について▶▶90ページ

文面の登録と呼び出し

完成した文面や作成途中の文面を、本体に3個・「USBメモリー」(市販のもの)に4個まで登録できます。「USBメモリー」とは、本機のデジタルカメラ接続用コネクターと接続し、文面や住所録のデータを保存できるものです。登録した文面は、あとから呼び出して、内容を修正したり印刷したりできます。

本体とUSBメモリーでは、登録時に次の内容が異なります。
・本体には、写真データは登録されない(同じ写真データをご使用になる場合は、写真データをPictBridge対応のデジタルカメラから、再度、取り込む必要があります)。

重要
・USBメモリーは、USB2.0対応のものをご使用ください(USB1.1対応では、動作できない場合があります)。
・セキュリティ機能などの特殊機能付きのUSBメモリーは、ご使用できません。
・マルチポートデバイスは、ご使用できません。
・特殊形状のUSBメモリーは、使用できない場合があります(138ページ手順2のイラスト参照)。

文面を登録する

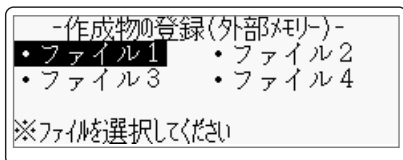
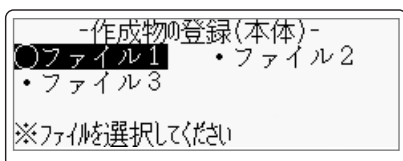
組み合わせ作成では、文面に何もデータがない場合は登録できません。
また、差出人・外字の内容は登録できません。

1 **カンタン作成の完成画面、または組み合わせ作成の作成画面で、「登録」を選び、[実行(進む)]を押します。**

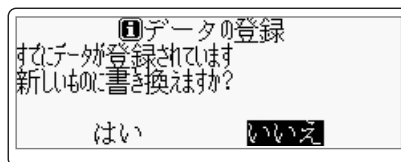
2 **[<][>]で登録する場所を選び、[実行(進む)]を押します。**

USBメモリーに登録する場合は、「外部メモリー」を選んでください。外部メモリーを選ぶと、外部メモリーをセットするメッセージが表示されます。
本機のデジタルカメラ接続用コネクターにUSBメモリーをセットしてください。
ファイル選択の画面が表示されます。

外部メモリー選択時

-作成物の登録(外部ﾒﾓﾘｰ)-
・ファイル1　・ファイル2
・ファイル3　・ファイル4
※ﾌｧｲﾙを選択してください

本体選択時

3 **[∧][∨][<][>]で登録先のファイルを選び、[実行(進む)]を押します。**

すでに登録済みの文面があるときは、ファイル名の先頭に○が付きます。
文面が登録され、元の画面に戻ります。
・USBメモリーに登録した場合は、外部メモリーをはずすメッセージが表示されます。
本機のデジタルカメラ接続用コネクターからUSBメモリーをはずしてください。
元の画面に戻ります。

すでに文面が登録されているファイルを選んだ場合は、新しい文面に書き換えるかどうか確認するメッセージが表示されます。

登録した文面を呼び出す

1 [はがき文面]を押します。

2 はがき文面メニューから「作成物呼出」を選び、[実行(進む)]を押します。

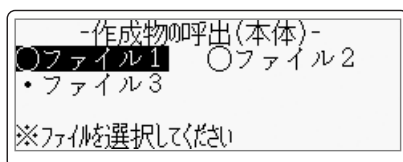
3 [＜][＞]で「外部メモリー」または「本体」を選び、[実行(進む)]を押します。

USBメモリーから呼び出す場合は、「外部メモリー」を選んでください。外部メモリーを選ぶと、外部メモリーをセットするメッセージが表示されます。

本機のデジタルカメラ接続用コネクターにUSBメモリーをセットしてください。

ファイル選択の画面が表示されます(登録済みのファイルには、ファイル名の先頭に○が付いています)。

```
-作成物の呼出(本体)-
○ファイル1　○ファイル2
・ファイル3

※ファイルを選択してください
```

4 [∧][∨][＜][＞]で呼び出すファイルを選び[実行(進む)]を押します。

・USBメモリーから呼び出した場合は、外部メモリーをはずすメッセージが表示されます。本機のデジタルカメラ接続用コネクターからUSBメモリーをはずしてください。

・本体に登録した写真入りデザインの文面を呼び出しても写真は表示されませんので、使いたい写真データを入れなおしてください。

・差出人の内容は登録されていません。このため、文面を登録後、本体の差出人を変更した場合は、呼び出し時に差出人の内容が変わります。
・外字の内容は登録されません。文面呼び出し時は、外字の内容を確認することをおすすめします。

登録した文面を削除する

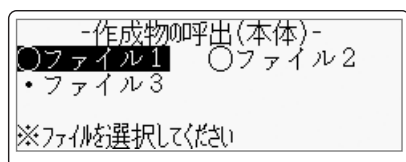
1 [はがき文面]を押します。

2 [<][>]ではがき文面メニューから「作成物呼出」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [<][>]で「外部メモリー」または「本体」を選び、[実行(進む)]を押します。

USBメモリーから削除する場合は、「外部メモリー」を選んでください。外部メモリーを選ぶと、外部メモリーをセットするメッセージが表示されます。
本機のデジタルカメラ接続用コネクターにUSBメモリーをセットしてください。
ファイル選択の画面が表示されます。

```
-作成物の呼出(本体)-
●ファイル1　○ファイル2
・ファイル3

※ファイルを選択してください
```

4 [∧][∨][<][>]で削除するファイルを選び、[設定 機能]を押します。

5 [<][>]で「登録データの削除」を選び、[実行(進む)]を押します。

6 [<][>]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。

登録した文面が削除され、ファイル名の選択画面に戻ります。

- USBメモリーから削除した場合は、[取消し(戻る)]を押すと外部メモリーをはずすメッセージが表示されます。本機のデジタルカメラ接続用コネクターからUSBメモリーをはずしてください。

ファイル名を変更する

本体またはUSBメモリーに登録した内容のファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

1 [はがき文面]を押します。

2 [<][>]ではがき文面メニューから「作成物呼出」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [<][>]で「外部メモリー」または「本体」を選び、[実行(進む)]を押します。

USBメモリー内のファイル名を変更する場合は、「外部メモリー」を選んでください。外部メモリーを選ぶと、外部メモリーをセットするメッセージが表示されます。
本機のデジタルカメラ接続用コネクターにUSBメモリーをセットしてください。
ファイル選択の画面が表示されます。

4 [∧][∨][<][>]で名称を変更したいファイルを選び、[設定 機能]を押します。

5 [<][>]で「ファイル名の修正」を選び、[実行(進む)]を押します。

6 [削除]を何回か押して、現在のファイル名を削除します。

7 新しいファイル名を入力して、[実行(進む)]を押します。

8 [<][>]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。

ファイル名の選択画面に戻ります。

- USBメモリー内のファイル名を変更した場合は、[取消し(戻る)]を押すと外部メモリーをはずすメッセージが表示されます。
本機のデジタルカメラ接続用コネクターからUSBメモリーをはずしてください。

※ ファイル名自体は、本体に記憶され、USBメモリーには登録されません。

差出人について

文面に入れる差出人は、宛名に印刷する差出人と共通で使用します。差出人の登録、修正、削除は宛名メニューからでも文面メニューからでも行えます。ここでは、文面メニューからの登録手順を説明します。差出人についての詳しい操作は、下記のページを参照してください。

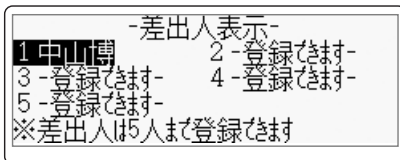
「差出人を登録する」▶▶ 77ページ
「差出人の登録内容を確認する」▶▶ 81ページ
「差出人を複写する」▶▶ 82ページ
「差出人を修正する」▶▶ 83ページ
「差出人を削除する」▶▶ 84ページ

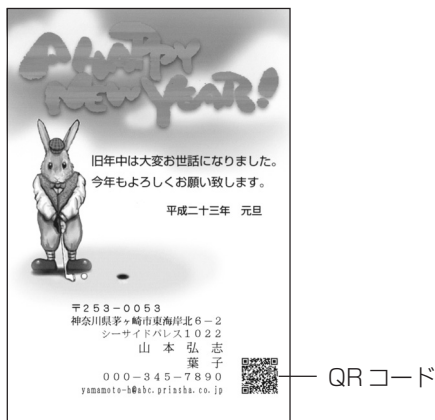
差出人の登録

1 [はがき文面]を押します。

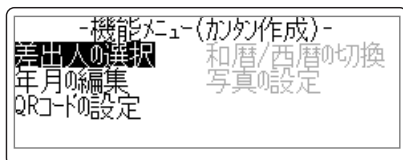
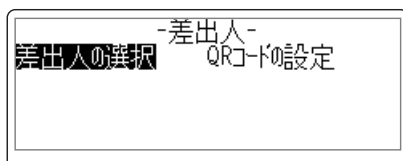
2 [<][>]ではがき文面メニューから「差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

差出人表示になります。登録方法については、「差出人を登録する」(77ページ)を参照してください。

-差出人表示-
1 中山博　2 -登録できます-
3 -登録できます-　4 -登録できます-
5 -登録できます-
※差出人は5人まで登録できます

差出人情報をQRコードとして印刷する

QRコードを文面の差出人部分に印刷することができます。
QRコードにできるのは、差出人の名前、電話番号、メールアドレスです。

・QRコードは、NTT docomo社の携帯電話の電話帳登録機能に対応した形式で作成されています。
　その他の通信事業社の携帯電話では、電話帳への登録ができないことがあります。
・QRコードの読み取りや登録については、お使いの携帯電話の取扱説明書などをご覧ください。

1 カンタン作成の場合は、完成画面から［設定 機能］を、組み合わせ作成の場合は、作成画面で「差出人」を選んで、［実行(進む)］を押します。

カンタン作成の場合

組み合わせ作成の場合

2 ［∧］［∨］［＜］［＞］で「QRコードの設定」を選び、［実行(進む)］を押します。

3 ［＜］［＞］で「印刷する」を選んで、［実行(進む)］を押します。

- QRコードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
- 印刷したQRコードは、正確に読み取れるかどうかを確認してからご使用ください。
- 携帯電話に登録するときには、差出人のふりがなをご自分で入力してください。
- QRコードを印刷する場合には、「インクジェット紙」または「インクジェット写真用年賀葉書」の郵便はがきをご利用ください。
  インクジェット対応として市販されている私製はがきでも、インクがにじむ用紙があり、QRコードの印刷に適さないものがあります。

● QR コードに登録可能な文字

- 名前
  JISコード部分(JIS X0208)を登録します。
  JIS外の漢字・外字・カシオオリジナル記号は登録できません。
- 電話番号
  0～9までを登録します。
  電話マークや(代)(直)などの記号は登録できません。
- メールアドレス
  0～9/A～Z/a～z/!&(),-_./:?@を登録します。
  空白は登録しません。

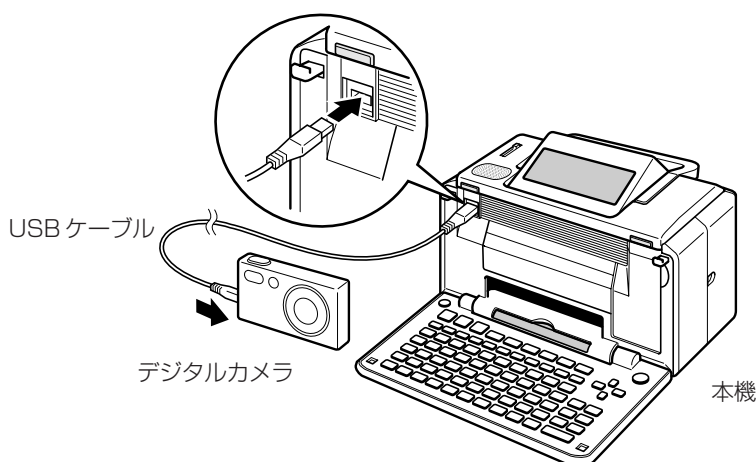
登録できない文字は無視され、後ろの文字が詰められます。

第 6 章

デジタル写真の印刷

デジタルカメラで撮影した写真を印刷する

デジタルカメラで撮影した写真を本機から直接印刷することができます。ここでは、写真だけを印刷する方法を説明します。はがきの文面に写真を入れて印刷するときは、107、123ページを参照してください。

デジタルカメラの写真を印刷するには、デジタルカメラがPictBridge(規格)に対応していることが必要です。PictBridge対応のデジタルカメラと本機をUSBケーブルでつないで印刷を行います。

重要
- デジタルカメラと本機の接続は、必ず、次ページの手順にしたがって、用紙のセットが完了してから行ってください。
- 本機とデジタルカメラの接続は、必ず、以下のいずれかの状態のときに行ってください。
  - ･トップメニュー画面表示中
  - ･はがき宛名メニュー画面表示中
  - ･はがき文面メニュー画面表示中
  - ･デジタル写真機能使用中

  上記以外の状態(宛名の入力中など)に本機とデジタルカメラを接続すると、入力した内容がすべて消去されてしまいます。上記以外の状態では、絶対に接続しないでください。

PictBridge について

PictBridgeとは、デジタルカメラとプリンターを直接接続して印刷するための通信規格です。
PictBridgeに対応した機器(デジタルカメラ機能を持つデジタルビデオカメラを含む)同士をUSB接続することにより、パソコンを使わずに直接印刷することができます。

印刷の操作

1 [デジタル写真]**を押します。**

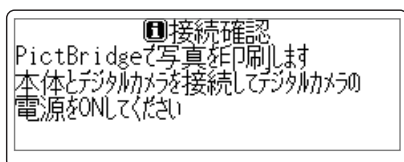
用紙セットのメッセージが表示されます。

2 印刷する用紙を本機にセットします。

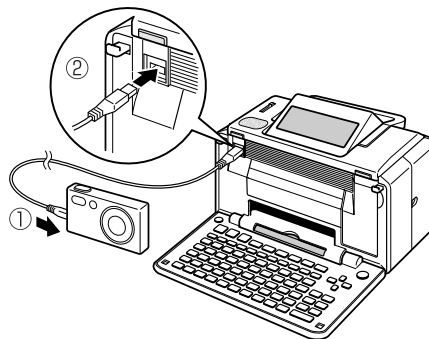
「用紙のセットのしかた」
▶▶ 22ページ

3 [実行(進む)]**を押します。**

カメラ接続の確認メッセージが表示されます。

```
接続確認
PictBridgeで写真を印刷します
本体とデジタルカメラを接続してデジタルカメラの
電源をONしてください
```

重要 デジタルカメラと本機の接続は、必ず、手順2の用紙のセットが完了してから行ってください。

・PictBridge接続中は[拡大 音声ガイド]で音声を聞くことはできません。

4 デジタルカメラと本機を接続します。接続にはデジタルカメラに付属のUSBケーブルを使用します。
デジタルカメラの電源を切り、USBケーブルを接続したあと(①)、USBケーブルのもう一方のコネクターを本機のデジタルカメラ接続用コネクターに接続し、デジタルカメラの電源をONします(②)。

接続されたあと、受信待機のメッセージが表示されます。

5 デジタルカメラ側で印刷する写真を選びます。

6 デジタルカメラ側で印刷開始の操作をします。

重要 デジタルカメラ側の操作は、ご使用のデジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

印刷中のメッセージが表示されて、印刷が始まります。印刷が終了すると、受信待機のメッセージが表示されます。
印刷できる設定の内容は「印刷設定項目」
▶▶ 136ページ

7 印刷が終わったら、デジタルカメラの電源を切り、USBケーブルを外します。

トップメニュー画面に戻ります。

重要 本機とデジタルカメラの接続は、必ず、以下のいずれかの状態のときに行ってください。

・トップメニュー画面表示中
・はがき宛名メニュー画面表示中
・はがき文面メニュー画面表示中
・デジタル写真機能使用中

上記以外の状態(宛名の入力中など)に本機とデジタルカメラを接続すると、入力した内容がすべて消去されてしまいます。上記以外の状態では、絶対に接続しないでください。

● 印刷設定項目

設定項目	設定内容
用紙サイズ	印刷する用紙のサイズを自動的に検知します。 L判、はがき、A6から選びます。 「使用できる用紙」 ▶▶22ページ

PictBridgeに関する注意事項

●本機はパソコンに接続することはできません。

●USBケーブルは奥まで確実に差し込んでください。正しく接続されないと、正常に動作しません。

●印刷中はUSBケーブルを抜かないでください。

●デジタルカメラの電源はACアダプターをご使用になることをお勧めします。ACアダプターを使用せずに、デジタルカメラの電池のみで接続する場合は、十分に充電された電池を使用してください。

●ご使用になるデジタルカメラによっては本機とデジタルカメラを接続する前に、デジタルカメラ側をPictBridgeが動作するように設定する必要があります。また、本機とデジタルカメラを接続後、デジタルカメラ側の操作が必要な場合もあります。操作手順の詳細は、ご使用になるデジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

●本機は、デジタルカメラ側からの以下の操作に対応しています。
- １枚毎の写真の印刷
- 印刷枚数の指定
- 全部の写真の印刷

●一度に複数枚を印刷する場合は、印刷する前に、必ずインクの残量が十分にあることを確認してから印刷してください。インクの残量が十分にないと、印刷途中でインクがなくなることがあります。

第 7 章

データを管理する

データのバックアップを作成する

本体に登録した文面、住所録、差出人、外字、ユーザー辞書などのデータを、1つにまとめて「USBメモリー」に保存できます。「USBメモリー」とは、本機のデジタルカメラ接続用コネクターと接続し、文面や住所録のデータを保存できるものです。万一、データが消失したときは保存しておいたデータを呼び出して、保存したときと同じ状態に戻すこともできます。
なお、バックアップデータとして「約105KBのデータ」をUSBメモリーに保存します。

重要
- ･データのバックアップを作成するには市販のUSBメモリーが必要です。
- ･USBメモリーは、USB2.0対応のものをご使用ください(USB1.1対応では、動作できない場合があります)。
- ･セキュリティ機能などの特殊機能付きのUSBメモリーは、ご使用できません。
- ･マルチポートデバイスは、ご使用できません。
- ･特殊形状のUSBメモリーは、使用できない場合があります。

バックアップデータを保存する

バックアップデータをUSBメモリーに保存します。

1
[シフト 小文字][設定 機能]を押します。

設定メニューが表示されます。
※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

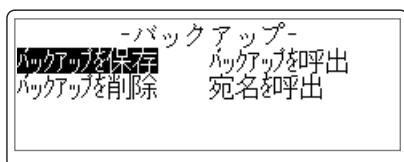
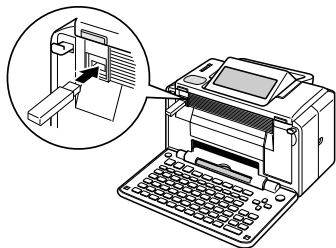
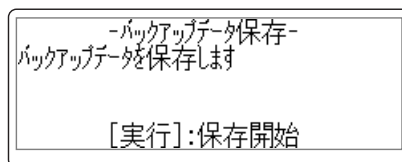
2
[∧][∨][＜][＞]で「バックアップ」を選び、[実行(進む)]を押します。

外部メモリーをセットするメッセージが表示されます。本機のデジタルカメラ接続用コネクターにUSBメモリーをセットしてください。
バックアップのメニュー画面が表示されます。

-バックアップ-
バックアップを保存　　バックアップを呼出
バックアップを削除　　宛名を呼出

3
[∧][∨][＜][＞]で「バックアップを保存」を選び、[実行(進む)]を押します。

-バックアップデータ保存-
バックアップデータを保存します

[実行]:保存開始

4
[実行(進む)]を押します。

保存が始まります。保存が終わると、外部メモリーをはずすメッセージが表示されます。

重要 保存処理中は、絶対にUSBメモリーを引き抜かないでください。

5
本機からUSBメモリーをはずします。

手順1の画面に戻ります。

USB メモリーにバックアップデータが入っているときは

USBメモリーに、古いバックアップデータが入っているときは、確認のメッセージが表示されますので、[＜][＞]で「はい」または「いいえ」を選び、[実行(進む)]を押してください。
はい：古いデータが削除されて、保存が始まります。
いいえ：保存をしないで、元の画面に戻ります。

バックアップデータを呼び出す

USBメモリーに保存したバックアップデータを呼び出して、使うことができます。
なお、このとき、現在本機で作成しているデータはすべて消えてしまいます。一度消えてしまったデータは元には戻りません。ご注意ください。

1 **[シフト 小文字][設定 機能]を押します。**
設定メニューが表示されます。
※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

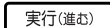
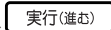
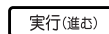
2 **[∧][∨][<][>]で「バックアップ」を選び、[実行(進む)]を押します。**
外部メモリーをセットするメッセージが表示されます。本機のデジタルカメラ接続用コネクターにUSBメモリーをセットしてください。
バックアップのメニュー画面が表示されます。

3 **[∧][∨][<][>]で「バックアップを呼出」を選び、[実行(進む)]を押します。**

4 **[実行(進む)]を押します。**
呼び出しが始まります。呼び出しが終わると、外部メモリーをはずすメッセージが表示されます。
重要 呼び出し処理中は、絶対にUSBメモリーを引き抜かないでください。

5 **本機からUSBメモリーをはずします。**
手順1の画面に戻ります。

バックアップデータを削除する

USBメモリーに保存したバックアップデータを削除できます。
なお、削除したデータは元には戻りません。ご注意ください。

1 **[シフト 小文字][設定 機能]を押します。**
設定メニューが表示されます。
※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 **[∧][∨][<][>]で「バックアップ」を選び、[実行(進む)]を押します。**
外部メモリーをセットするメッセージが表示されます。本機のデジタルカメラ接続用コネクターにUSBメモリーをセットしてください。
バックアップのメニュー画面が表示されます。

3 **[∧][∨][<][>]で「バックアップを削除」を選び、[実行(進む)]を押します。**

4 **[実行(進む)]を押します。**
削除が始まります。削除が終わると、外部メモリーをはずすメッセージが表示されます。
重要 処理中は、絶対にUSBメモリーを引き抜かないでください。

5 **本機からUSBメモリーをはずします。**
手順1の画面に戻ります。

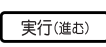
USB メモリーを廃棄／譲渡するときのご注意

本機の「バックアップを削除」機能では、USBメモリー内のファイル管理情報だけが変更され、データそのものは消去されないことがあります。
USBメモリー内の個人情報データはお客様の責任において管理してください。たとえば以下のような手段をおすすめします。
・廃棄の際は、USBメモリー本体を物理的に破壊するか、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでUSBメモリー内のデータを完全に消去する。
・譲渡の際は、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでUSBメモリー内のデータを完全に消去する。

他のプリン写ルで登録した宛名データを読み込む

他のプリン写ルで、USBメモリーに保存したバックアップデータから、宛名データだけを読み込んで、本機のデータとして登録することができます。また、本機のバックアップデータから、宛名データだけを読み込むこともできます。

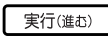
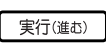
重要 宛名データを読み込むと、現在、本機に登録されてある宛名データに追加登録されます。

1 [シフト小文字][設定 機能]を押します。

設定メニューが表示されます。

※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 [∧][∨][<][>]で「バックアップ」を選び、[実行(進む)]を押します。

外部メモリーをセットするメッセージが表示されます。本機のデジタルカメラ接続用コネクターにUSBメモリーをセットしてください。バックアップのメニュー画面が表示されます。

3 [∧][∨][<][>]で「宛名を呼出」を選び、[実行(進む)]を押します。

宛名データを呼び出せる機種名の一覧が表示されます。

4 [実行(進む)]を押します。

バックアップデータの機種名が表示されます。

5 機種名を確認して、[実行(進む)]を押します。

宛名データを呼び出す確認メッセージが表示されます。

6 [実行(進む)]を押します。

宛名データの読み込みが始まります。読み込みが終わると、読み込んだ宛名の件数が表示されます。

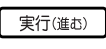
重要 読み込み処理中は、絶対にUSBメモリーを引き抜かないでください。

・宛名ファイル名、差出人のデータは呼び出すことはできません。

7 [実行(進む)]を押します。

外部メモリーをはずすメッセージが表示されます。

8 本機からUSBメモリーをはずします。

手順 1 の画面に戻ります。

バックアップデータから宛名データを読み込みできる機種
PCP-30／PCP-40／PCP-45／PCP-48／PCP-49

よく使う語句を辞書に登録する(ユーザー辞書：語句)

日常よく使う専門用語などを「よみ」とともに登録しておくと、「よみ」を入力するだけで変換できるようになります。また、慣用句などを短い「よみ」で登録しておけば、文字が簡単に入力できて便利です。なお、工場出荷時にあらかじめ人名や地域名などが登録されています。このデータは、必要に応じて修正できます。

語句を登録する

1 [シフト小文字][設定 機能]を押します。

設定メニューが表示されます。

※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 [∧][∨][<][>]で「ユーザー辞書」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [<] [>] で「語句」を選び、[実行(進む)] を押します。

登録されている単語があるときは、一覧が表示されます。

4 [機能(設定)] を押します。

5 [∧] [∨] [<] [>] で「語句の追加」を選び、[実行(進む)] を押します。

6 [∧] [∨] で「語」を選び、登録したい単語を入れます。

ここでは、「秋葉原」と入力します。

7 [∧] [∨] で「読」を選び、読みを入れます。

重要 「読」を選ぶと、入力モードはひらがなになります。読みに入力できる文字は、ひらがなだけです。

8 語句と読みの入力が終わったら、[実行(進む)] を押します。

登録を確認するメッセージが表示されます。

9 [<] で「はい」を選び、[実行(進む)] を押します。

登録完了のメッセージが表示されたあと、語句の一覧に戻ります。追加した語句が一覧に表示されます。

語句は最大100件まで登録できます。

登録した語句を修正する

1 140ページの手順 1 から 3 の操作をします。

語句の一覧が表示されます。

2 [∧] [∨] で修正する語句を選び、[実行(進む)] を押します。

選んだ語句の登録内容が表示されます。

3 [機能(設定)] を押します。

4 [∧] [∨] [<] [>] で「語句の修正」を選び、[実行(進む)] を押します。

5 ∧∨で「語」を選び、語句を修正します。

6 ∧∨で「読」を選び、読みを修正します。

重要 「読」を選ぶと、入力モードはひらがなになります。読みに入力できる文字は、ひらがなだけです。

7 語句と読みの入力が終わったら、実行(進む)を押します。
修正を確認するメッセージが表示されます。

8 <で「はい」を選び、実行(進む)を押します。
修正完了のメッセージが表示されたあと、語句の一覧に戻ります。

登録した語句を削除する

削除には、選んだ語句だけを削除するか、すべての語句を削除するかの2つの方法があります。

① 140ページの手順1から3の操作をします。
語句の一覧が表示されます。選んだ語句だけを削除するときは②へ、すべての語句を削除するときは③へ進みます。

② ∧∨で削除したい語句を選び、実行(進む)を押します。
選んだ語句の登録内容が表示されます。

③ 設定 機能を押します。

④ ∧∨<>で「語句の削除」を選び、実行(進む)を押します。
削除の方法を選ぶ画面が表示されます。

⑤ <>で「1件だけ削除」または「すべての語句を削除」を選び、実行(進む)を押します。
削除を確認するメッセージが表示されます。
「1件だけ削除」を選んだときは、選んだ語句が表示されます。確認後、実行(進む)を押してください。

⑥ <で「はい」を選び、実行(進む)を押します。
削除完了のメッセージが表示されたあと、語句の一覧に戻ります。

語句（ユーザー辞書）の登録件数を確認するには

① 140ページの手順1から4の操作をします。
機能メニューが表示されます。

② ∧∨<>で「登録件数の確認」を選び、実行(進む)を押します。
登録件数が表示されます。

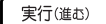
ユーザー辞書を初期値（工場出荷時の状態）に戻す

重要 ユーザー辞書を初期値に戻すと、ご購入後に登録や修正した語句の内容が変更されてしまいます。必要のないときは行わないでください。

① 140ページの手順1から4の操作をします。
機能メニューが表示されます。

② ∧∨<>で「初期値に戻す」を選び、実行(進む)を押します。
確認のメッセージが表示されます。

③ <で「はい」を選び、実行(進む)を押します。
ユーザー辞書の内容が初期値に戻り、語句の一覧に戻ります。

郵便番号と住所を辞書に登録する(ユーザー辞書：郵便番号)

郵便番号辞書に登録されている郵便番号や住所の変更が必要なときは、その郵便番号と住所をユーザー辞書に登録しておくと、郵便番号を入力するだけで呼び出すことができます。

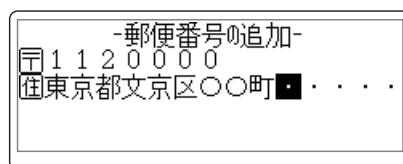
郵便番号を辞書に登録する

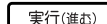
1 [シフト 小文字][機能(設定)]を押します。
設定メニューが表示されます。

※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 [∧][∨][<][>]で「ユーザー辞書」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [<] [>] で「郵便番号辞書」を選び、[実行(進む)]を押します。

登録されている郵便番号があるときは、一覧が表示されます。

4 [機能(設定)]を押します。

5 [∧][∨][<][>]で「郵便番号の追加」を選び、[実行(進む)]を押します。

6 [∧][∨]で「〒」を選び、登録したい郵便番号を入れます。

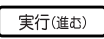
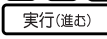
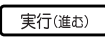
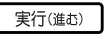
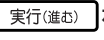
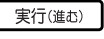
ハイフンは省いて、7桁の数字だけ入力してください。

7 [∧][∨]で「住」を選び、登録したい住所を入れます。

```
-郵便番号の追加-
〒1 1 2 0 0 0 0
住東京都文京区○○町■・・・・
```

8 郵便番号と住所の入力が終わったら、[実行(進む)]を押します。

登録を確認するメッセージが表示されます。

9 [<]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。

登録完了のメッセージが表示されたあと、郵便番号の一覧に戻ります。追加した郵便番号が一覧に表示されます。

郵便番号は最大30件まで登録できます。

登録した郵便番号や住所を修正する

① 143ページの手順 1 から 3 の操作をします。
郵便番号の一覧が表示されます。

② [∧][∨]で修正したい郵便番号を選び、[実行(進む)]を押します。
選んだ郵便番号の登録内容が表示されます。

③ [機能(設定)]を押します。

④ [∧][∨][<][>]で「郵便番号の修正」を選び、[実行(進む)]を押します。

⑤ [∧][∨]で「〒」を選び、修正したい郵便番号を入力します。

⑥ [∧][∨]で「住」を選び、修正する住所を入れます。

⑦ 郵便番号と住所の入力が終わったら、[実行(進む)]を押します。
修正を確認するメッセージが表示されます。

⑧ [<]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。
修正完了のメッセージが表示されたあと、郵便番号の一覧に戻ります。

登録した郵便番号を削除する

削除には、選んだ郵便番号だけを削除するか、すべての郵便番号を削除するかの2つの方法があります。

① 143ページの手順 1 から 3 の操作をします。
郵便番号の一覧が表示されます。選んだ郵便番号だけを削除するときは②へ、すべての郵便番号を削除するときは③へ進みます。

② [∧][∨]で削除したい郵便番号を選び、[実行(進む)]を押します。
選んだ郵便番号の登録内容が表示されます。

③ [機能(設定)]を押します。

④ [∧][∨][<][>]で「郵便番号の削除」を選び、[実行(進む)]を押します。
削除の方法を選ぶ画面が表示されます。

⑤ [<][>]で「1件だけ削除」または「すべての番号を削除」を選び、[実行(進む)]を押します。
「1件だけ削除」を選んだときは、選んだ郵便番号が表示されます。確認後、[実行(進む)]を押してください。
削除を確認するメッセージが表示されます。

⑥ [<]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押します。
削除完了のメッセージが表示されたあと、郵便番号の一覧に戻ります。

郵便番号（ユーザー辞書）の登録件数を確認するには

① 143ページの手順 1 から 4 の操作をします。
機能メニューが表示されます。

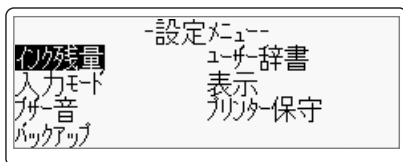
② [∧][∨][<][>]で「登録件数の確認」を選び、[実行(進む)]を押します。
登録件数が表示されます。

第 8 章

その他の設定

インク残量を確認する

インクの残量を画面で確認することができます。

1 [シフト 小文字][機能 設定]**を押します。**

設定メニューが表示されます。

※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 [∧][∨][＜][＞]**で「インク残量」を選び、**[実行(進む)]**を押します。**

インク残量がグラフで表示されます。

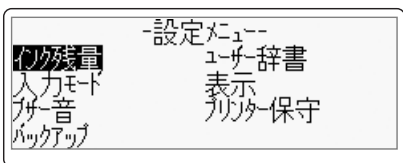
3 確認が終わったら、[実行(進む)]**を押します。**

メニュー画面に戻ります。

・他のプリン写ルやプリンターで使用したプリントカートリッジをセットした場合、インク残量は正しく表示されません。
・インク残量の確認は、インクの使用量をカウント(計算)してインク残量を表示する機能です。プリン トカートリッジによっては、実際のインク残量と、若干、差が出る場合があります。

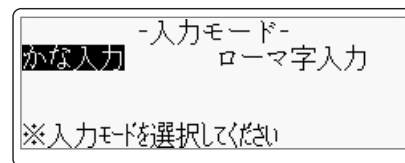
文字の入力方法(入力モード)を切り替える

文字入力には、ひらがなキーで入力する「かな入力」とアルファベットキーで入力する「ローマ字入力」があります。ここでは、入力モードを切り替える方法を説明します。

1 [シフト 小文字][機能 設定]**を押します。**

設定メニューが表示されます。

※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 [∧][∨][＜][＞]**で「入力モード」を選び、**[実行(進む)]**を押します。**

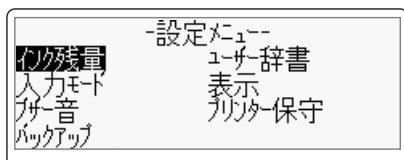
-入力モード-
かな入力　　ローマ字入力
※入力モードを選択してください

3 [＜][＞]**で設定したい入力モードを選び、**[実行(進む)]**を押します。**

メニュー画面に戻ります。

画面の明るさを調節する

画面表示の明るさ(コントラスト)を変えることができます。
※バックライト(15ページ)は調整できません。

1 シフト小文字 機能(設定)を押します。

設定メニューが表示されます。

※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 ∧ ∨ ＜ ＞ で「表示」を選び、実行(進む)を押します。

3 ＜ ＞ で明るさを調節します。

＜ で薄く、＞ で濃くなります。

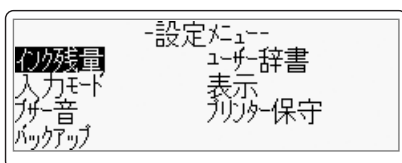
4 調節が終わったら、実行(進む)を押します。

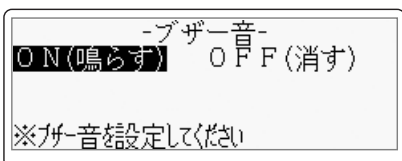
メニュー画面に戻ります。

ブザー音を鳴らさないようにする

操作中にエラーが発生するとブザー音が鳴ります。お買い上げ時の設定は「ON(鳴らす)」になっています。ここではブザー音を鳴らさないようにする方法を説明します。
ただし、プリンターエラーのブザー音は、設定の内容に関係なく、常に鳴ります。
※音声ガイドの「音量ボリューム」で、ブザー音の音量調整をすることはできません。

1 シフト小文字 設定機能 を押します。

設定メニューが表示されます。

※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 ∧ ∨ ＜ ＞ で「ブザー音」を選び、実行(進む) を押します。

3 ＜ ＞ で「ＯＦＦ（消す）」を選び、実行(進む) を押します。

メニュー画面に戻ります。
鳴らすように戻したいときは、「ON(鳴らす)」を選んでください。

プリンターのメンテナンスをする

プリンターを調整する

「新しいプリントカートリッジを取り付けたとき」や「印刷結果の色がズレているとき」などに、印刷が正しくできるように調整します。

1 **［シフト小文字］［機能（設定）］を押します。**

設定メニューが表示されます。
※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 **［∧］［∨］［＜］［＞］で「プリンター保守」を選び、［実行（進む）］を押します。**

3 **［＜］［＞］で「プリンター調整」を選び、［実行（進む）］を押します。**

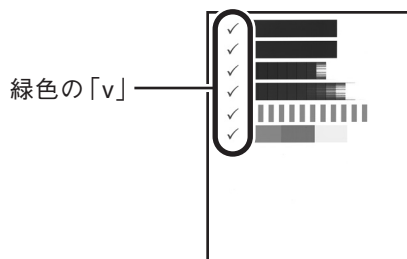
用紙セットのメッセージが表示されます。

4 **プリンター調整用の用紙をセットします。**

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。
・白色以外の用紙を使うとプリンター調整が正しく行われません。

5 **［実行（進む）］を押します。**

印刷が始まります。
・プリントカートリッジ交換後など、印刷開始まで2～3分かかる場合があります。

6 **印刷結果を確認してください。**

緑色の「v」が印刷されていれば調整が正しく行われています。
赤色の「×」が印刷されているときは、もう一度、プリンターの調整を行ってください。再度、「×」が印刷された場合は、プリントカートリッジを交換してください。

プリントカートリッジをクリーニングする

インクの量は十分残っているのにきれいに印刷されないとき、印刷をしない状態が長期間続いたあとの「デジタルカメラの写真印刷」に白い線や縞模様が現れたときなどに行います。

1 **［シフト小文字］［機能（設定）］を押します。**

設定メニューが表示されます。
※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 **［∧］［∨］［＜］［＞］で「プリンター保守」を選び、［実行（進む）］を押します。**

3 **［＜］［＞］で「クリーニング」を選び、［実行（進む）］を押します。**

クリーニング１の用紙セットのメッセージが表示されます。

4 **プリンター調整用の用紙をセットします。**

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。

5 実行(進む)を押します。

印刷が始まります。印刷が終わるとクリーニング1の終了画面が表示されます。

6 印刷結果を確認してください。

果物の色が、カラーできれいに印刷されていればクリーニングが正しく行われています。

7 印刷の結果を確認して、問題がないときは、取消し(戻る)を押します。

メニュー画面に戻ります。

重要 印刷の結果に問題があるときは、実行(進む)を押すと、続けてクリーニング2、クリーニング3のクリーニングができます。操作はクリーニング1と同じです。クリーニング3をしても印刷の結果に問題があるときは、またクリーニング1から繰り返してクリーニングができます。

テスト印刷する

試しに印刷をして、印刷の結果を確認したいときに行います。

1 シフト小文字 設定 機能を押します。

設定メニューが表示されます。

※設定メニュー画面は、電源ON後の「トップメニュー画面」「はがき宛名メニュー画面」および「はがき文面メニュー画面」で表示することができます。

2 ∧∨＜＞で「プリンター保守」を選び、実行(進む)を押します。

3 ＜ ＞ で「テスト印刷」を選び、実行(進む)を押します。

用紙セットのメッセージが表示されます。

4 プリンター調整用の用紙をセットします。

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなど無地の用紙をお使いください。

5 実行(進む)を押します。

印刷が始まります。印刷が終わるとメニュー画面に戻ります。

6 印刷の結果を確認します。

第 9 章

こんなときは

こんな画面が出てきたら

操作中にいろいろなメッセージが表示されることがあります。表示されたメッセージに従って、取消し(戻る)などを押して対処してください。ここでは、対処方法が複数あるメッセージなどのみ記載しています。

メッセージ	対処方法	参照ページ
メモリーアクセスエラー 外部メモリーの内容が読めません きちんとセットされているか確認してください	取消し(戻る)を押したあと、USBメモリーを正しくセットしてください。	138
用紙エラー 用紙がつまっています 取り除いてから、[実行]キーを入力してください	詰まっている用紙を取り除いたあと、実行(進む)を押してください。	156
インク消耗 インクがなくなりました　カートリッジを交換してください はい　いいえ	「はい」を選んで実行(進む)を押したあと、新しいプリントカートリッジに交換してください。 お手元に新しいプリントカートリッジがない場合は「いいえ」を選んで実行(進む)を押してください。ただし、この状態のまま印刷を行っても、正しく印刷できない場合があります。早めに新しいプリントカートリッジに交換することをおすすめします。	21
プリンターエラー ACアダプターのプラグをコンセントから抜いてください	ACアダプターのプラグをコンセントから抜いてください。 約10秒後に、ACアダプターのプラグをコンセントに差し直して、電源を入れてください。 用紙がプリンター内に残っている場合は、用紙が自動的に排出されます。 上記の対処を行っても、メッセージが表示される場合は、お買い上げの販売店または取扱説明書などに記載のカシオテクノお客様修理相談センターにお問い合わせください。	17 18 19 193
メモリー異常 メモリー内のデータが壊れました 住所録以外の全てのデータを削除します よろしいですか？ はい　いいえ	「はい」を選んで実行(進む)を押してください。 「いいえ」を選ぶと、電源をONするたびに、同じメッセージが表示されます。	—
メモリーリセット 全てのデータが削除され、なくなります。 消えたデータは元には戻りません はい　いいえ	リセットを行うときは、「はい」を選んで実行(進む)を押してください。 リセットを中止するときは、「いいえ」を選んで実行(進む)を押してください。	157
プリンターエラー プリンターに異常が発生しました	取消し(戻る)を押して、一度、印刷を中止してください。用紙が詰まっている場合は、取り除いた後、再度、印刷をしてください。	156

「故障かな？」と思ったときは

(電源)を押しても何も表示されない…
◎表示画面の明るさは適切ですか？ →コントラストを調整してください(147ページ参照)。
◎ACアダプターはきちんと接続されていますか？ →ACアダプターのプラグを、コンセントへしっかりと差し込んでください。
はがきが挿入口に入らない…
◎用紙ガイドが用紙のサイズに合っていますか？ →挿入口のガイドをスライドさせて用紙のサイズに合わせてください(23ページ参照)。
印刷時に用紙が送られない…
◎用紙はセットされていますか？ →用紙を奥まで確実にセットしてください(23ページ参照)。
◎正しい種類の用紙が使われていますか？ →印刷に適した用紙を使用してください(22ページ参照)。
◎セットされている用紙が多すぎませんか？ →セットできる枚数は、郵便はがきの厚さの場合で20枚までです。 ◎給紙トレイを開いた位置がずれていませんか？ →用紙を取り除いて、一度、給紙トレイを閉じてから、再度、給紙トレイを開いて用紙をセットしてください。
何も印刷されない…
◎プリントカートリッジは正しくセットされていますか？ →プリントカートリッジを正しくセットしてください(20ページ参照)。
きれいに印刷されない…
◎特殊な紙でつくられた用紙を使用していませんか？ →「一般の郵便はがきにくらべて、表面が極端にザラザラしたもの」や「凹凸の激しい用紙」は使えませんのでご注意ください。
◎印刷設定(用紙サイズ、紙質、印字タイプなど)は適正ですか？ →印刷設定を正しく設定してください(92、102、113、126、136ページ参照)。
◎用紙挿入口ゴムローラー部にゴミや異物が付着していませんか？ →用紙挿入口ゴムローラー部に付着しているゴミや異物を市販のセロハンテープなどで取り除いてください。
◎インクがなくなっていませんか？ →新しいプリントカートリッジと交換してください(21ページ参照)。
◎プリントカートリッジは正しくセットされていますか？ →プリントカートリッジを正しくセットしてください(20ページ参照)。
◎プリントカートリッジが目詰まりしていませんか？ →プリントカートリッジをクリーニングしてください(158ページ参照)。
◎プリンターの調整は適正ですか？ →プリンターの調整を行ってください(149ページ参照)。
◎プリントカートリッジを高温の状況で長期間保管しませんでしたか？ →「テスト印刷」で、数枚の印刷を行って、改善されるか確認してください(150ページ参照)。

◎プリントカートリッジの使用期限が過ぎていませんか？ →プリントカートリッジの使用期限を確認して、期限が過ぎているときは、新しいプリントカートリッジと早めに交換することをおすすめします。
※上記の対応を行ってもきれいに印刷されない場合は、お買い上げの販売店またはカシオテクノリペアセンターに修理をご依頼ください。
プリントカートリッジをセットしても「カートリッジエラー」のメッセージが表示される
◎プリントカートリッジが奥まで正しくセットされていますか？ →「カチッ」と音がするまで正しくセットしてください(20ページ参照)。
◎プリントカートリッジの金属部に貼り付けられている保護テープをはがしましたか？ →保護テープをはがしてセットしてください(20ページ参照)。
◎プリントカートリッジ金属端子部または本機のカートリッジ挿入部が汚れていたり、ゴミや異物が付着していませんか？ →「お手入れの方法（158ページ）」を参考にして、クリーニングしてください。
◎指定以外のプリントカートリッジを使用していませんか？ →指定のプリントカートリッジHP136、HP135、HP134を使用してください。
◎プリントカートリッジが破損していませんか？ →新しいプリントカートリッジと交換してください。
◎プリントカートリッジの使用期限が過ぎていませんか？ →プリントカートリッジの使用期限を確認して、期限が過ぎているときは、新しいプリントカートリッジと早めに交換することをおすすめします。
郵便番号の記入枠の中に印刷される郵便番号の位置がずれている（宛名印刷時）…
◎用紙が正しくセットされていますか？ →用紙を正しくセットしてください(25ページ参照)。
◎印刷位置の調整をしましたか？ →印刷の上下左右位置を調整してみてください(98ページ参照)。
◎はがきの種類を正しく設定しましたか？ →「年賀はがき」「普通はがき」など、はがきによって差出人の郵便番号位置が異なるため、印刷したいはがきに合わせて設定を変えてください(92ページ)。
宛先の住所が希望通りの位置に印刷できない（宛名印刷時）…
◎上下位置の調整をしましたか？ →1行ごとに「上（左）寄せ」「下（右）寄せ」の指定をしてみてください（100ページ参照）。
差出人の住所や氏名を文面に印刷したいができない（文面印刷時）…
◎正しいデザインやフォーマットを選びましたか？ →カンタン作成時…「差出人可」のデザインを選んでください（108ページ参照）。 組み合わせ作成時…差出人付きのフォーマットを選んでください（116ページ参照）。

印刷できる用紙が分からない…

●印刷に適しているもの
「使用できる用紙」(22ページ)の説明をご覧ください。
●印刷に適さないもの(できないもの)
- 封筒
- 往復はがき
- 表面が凸凹やザラザラのもの
- フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの
- 折れ曲がったり、反りの激しいもの
- 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙
- 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの
- 不定形に切断したコピー用紙・カレンダーなど指定以外の用紙

一度に印刷できる枚数が分からない…

本機の用紙挿入口に一度にセットできるのは、郵便はがきの厚さの場合で「20枚まで」です。
なお、印刷枚数については「99枚」まで設定できます。上記の枚数以上設定した場合は、
何回かに分けて、印刷を行ってください。
※用紙どうしが静電気などの影響で貼り付きやすい場合は、1枚ずつ印刷してください。
※「インクジェット写真用年賀葉書」は、1枚ずつセットしてください。
※フォト光沢はがきは、印刷時に、用紙どうしが貼り付きやすい場合、1枚ずつセットしてください。

1個のプリントカートリッジで印刷できる枚数が分からない…

→本機に付属のプリントカートリッジで印刷できる枚数の目安は、下記の通りです(詳細は181、182ページ参照)。
- はがき印刷:約200枚
- 標準写真:約100枚

印刷する内容によって、印刷できる枚数は異なります。

用紙が詰まった…

→詰まっている用紙を手前側に引っ張って取り除いた後、[実行(進む)]を押します。
(詳細は156ページ参照)

◎給紙トレイを開いた位置がずれていませんか?
→詰まっている用紙を上記の操作で取り除いた後、一度、給紙トレイを完全に閉じてから、再度、給紙トレイを開いて用紙をセットしてください。

用紙が詰まったときは

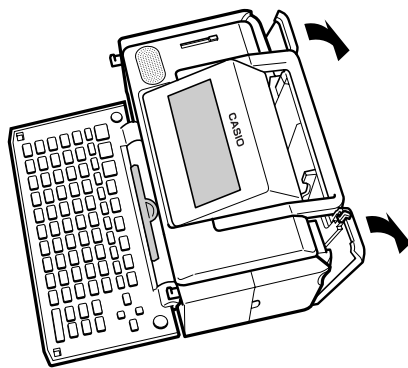
●用紙排出口から用紙が見えている

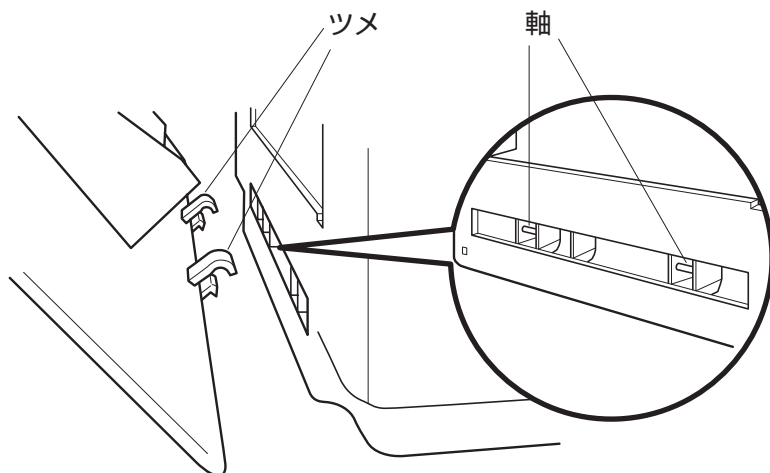
詰まっている用紙を、ゆっくりと手前に引っ張って取り除きます。

●用紙排出口から用紙が見えていない場合

詰まっている用紙を、用紙挿入口から上側にゆっくりと引っ張って取り除きます。

●詰まった用紙が取り出しにくい場合

給紙トレイを矢印方向に押してトレイを開き、詰まっている用紙を取り除いてください。再度印刷する場合は、給紙トレイを元の位置まで戻してください。

■給紙トレイが外れてしまったら

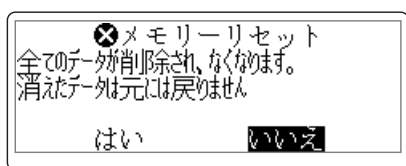
給紙トレイが外れてしまったときは、図のツメの部分を軸に入れて再セットしてください。
給紙トレイを無理な方向に曲げたりねじったりすると、ツメや軸が破損する恐れがあります。

リセット(初期化)するときは

静電気の影響などにより、本機の動きがおかしくなったり、操作を受け付けなくなったりしたときは、リセット(初期化)を行ってください。

重要 リセット(初期化)を行うと、ご購入後に登録したデータがすべて消えたり、設定がお買い上げ時のものに戻ってしまいます。必要のないときは、絶対に行わないでください。

1 電源が切れている状態で 印刷(印刷確認) 取消し(戻る) をいっしょに押しながら、電源 を押します。

リセット確認画面が表示されるまで、印刷(印刷確認) 取消し(戻る) は離さないでください。

```
⊗メモリーリセット
全てのデータが削除され、なくなります。
消えたデータは元には戻りません
はい　　　いいえ
```

リセット確認画面が表示されたら、取消し(戻る) を先に離します。

※もし、リセット確認画面が消えてしまった場合は、電源 を押して、一度、電源を切ってから、再度、手順1の操作をしてください。

2 ＜ で「はい」を選び、実行(進む) を押します。

「いいえ」を選ぶと、リセットせずにメニュー画面に戻ります。

3 入力モードを選んで、実行(進む) を押します。

リセットが完了し、メニュー画面が表示されます。

お手入れの方法

プリンター・プリントカートリッジのクリーニング

プリントカートリッジやプリンターの端子部が汚れていると、「カートリッジ装着エラー」となり、印刷ができなかったり、きれいに印刷できない場合があります。この場合は、次の手順に従って、きれいにしてください。

準備するもの

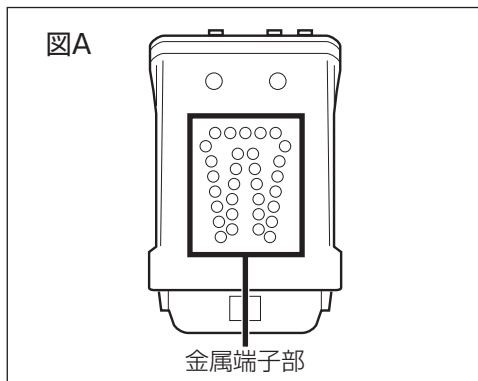
ミネラルウォーター　ガーゼ　綿棒　はさみ

ご注意

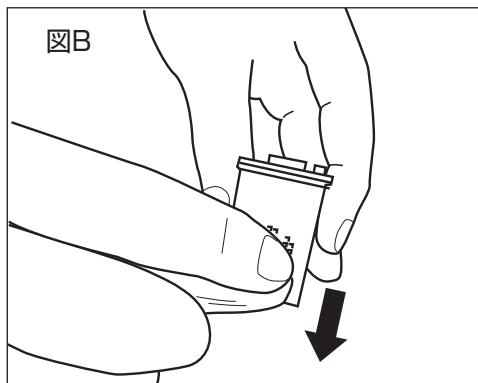
- このクリーニングは、「台所のステンレス流し台」のような「静電気が発生せず、なおかつ静電気が逃げる場所」で、「インクがこぼれても支障のない状態」で行ってください。
- プリントカートリッジのノズルや電極部分に直接手を触れないようにご注意ください。
- 各金属端子部の清掃にはミネラルウォーターをご使用になることをお勧めします。
  水道水は、塩素などを含んでいるために腐食などを起こしやすいので注意してください。

1 クリーニングの準備

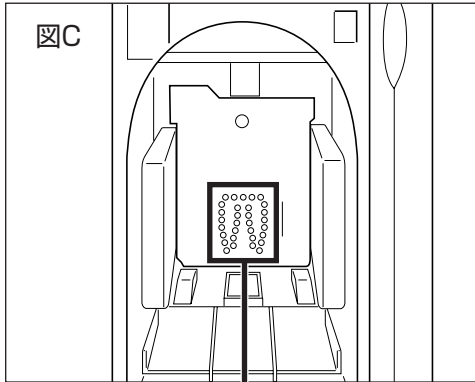
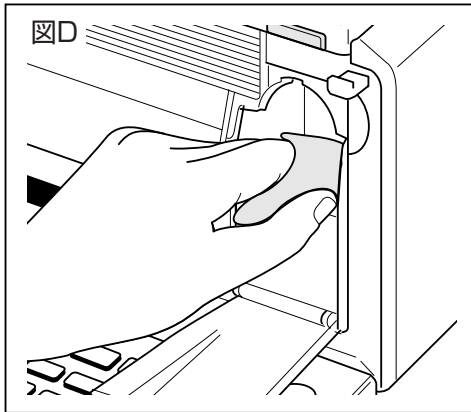
- 本機の電源を切り、ACアダプターを抜いてください。
- 各金属端子部を拭くためのガーゼを用意します。
  ① 約10ｃｍ四方の大きさに切ったガーゼを2～4枚用意します。
  ② 用意したガーゼのうちの2枚を重ねて、ミネラルウォーターを含ませて軽く絞ります。
  ③ 綿棒に巻きつけます。

図A

2 プリントカートリッジ金属端子部のクリーニング

① プリントカートリッジ収納部カバーを開けて、プリントカートリッジを取り出します。
② 金属端子部の保護テープがはがされていることを確認します。
③ 図A・図Bのように、金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で、矢印方向に拭いてください。
④ インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

図B

3 プリンター金属端子部のクリーニング

① 図C・図Dのように、プリントカートリッジ収納部内の金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で拭いてください。

② インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

4 印刷状態の確認

① ACアダプターを接続して、電源キーを押して電源を入れます。

② プリントカートリッジをセットして、印刷が正常にできるか確認してください。

本体のクリーニング

本機のプリンターは、インクジェット方式です。印刷していると、プリントカートリッジ収納部周辺や本体にインクが付着する場合があります。この場合は、水を浸して固く絞ったガーゼなどで拭き取ってください。
本体を傷つけるので、ベンジンやアルコールなど揮発性のものは使用しないでください。

本体の保管方法

本機を長期間使用しないときは、プリントカートリッジ収納部カバーをしっかりと閉めて、直射日光のあたらない場所で、高温多湿を避けて、保管・管理してください。
※プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目詰まりの原因となります。

第 10 章

資料集

記号一覧

記　号

●記述・カッコ

、。，．・：；？！゛゜´｀¨＾～￣＿ヽヾゝ
ゞ〃仝々〆〇ー―‐／＼～‖｜…‥‘’“”
（）〔〕［］｛｝〈〉《》「」『』【】ゎゐ
ゑヮヰヱ

●学術

＋－±×÷＝≠＜＞≦≧∞∴♂♀∠⊥⌒∂∇
≡≒≪≫√∽∝∵∫∬∈∋⊆⊇⊂⊃∪∩∧∨
¬⇒⇔∀∃

●単位・略

°′″℃￥＄￠￡€％Å‰ g ㎡ ㎥ ℓ HP ℧ Hz ㍉
㌢㍍㌔㌖㌘㌕㌧〒 ☎ TEL FAX No. K.K. ㈱㈲㈹(内)(直)㈺
(財)(特)(学)(刊)㊟(控)㊞㊙(検)(済)㍾㍽㍼㍻ '01 '02 '03 '04 '05 '06
●一般

＃＆＊＠§※＝♯♭♪†‡¶◯→←↑↓☆★
○●◎◇◆□■△▲▽▼♠♤♥♡♣♧♦♢

記　号

●数字

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳

Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ Ⅵ Ⅶ Ⅷ Ⅸ Ⅹ ⅰ ⅱ ⅲ ⅳ ⅴ ⅵ ⅶ ⅷ ⅸ ⅹ

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ½ ¼ ¾ 10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

●ギリシア・ロシア

Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ

Φ Χ Ψ Ω α β γ δ ε ζ η θ ι κ λ μ ν ξ ο π

ρ σ τ υ φ χ ψ ω А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К

Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю

Я а б в г д е ё ж з и й к л м н о п р с

т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я

●入れにくい字

々 ぁ ぃ ぅ ぇ ぉ っ ゃ ゅ ょ ゎ ゐ

ゑ を ぢ づ ゝ ゞ ァ ィ ゥ ェ ォ ッ

ャ ュ ョ ヵ ヶ ヮ ヰ ヱ ヲ ヴ ヂ ヅ

ヽ ヾ 一 二 三 四 五 六 七 八 九 十

百 千

●JIS外の漢字

㐂丬伃侮併僧免兼冝冬勉勝
勤半卑即厩𠮷啄嘆噌器圡圳
埇塚增墨寬層寿嵜崎嵭巢巽
廊廣弱强徵德徽悔惠慧憎懲
揭揥擊敎敏晚昪暑曆曙卷朗
柳𣗄梅棚榆栖桊榊槗槗槁樋
横樽櫢櫛欄梳步歷穀每海涉
淚渴渚溫漢澗濵瀞瀨煮狀犾
猪琢甑產畫碑碕祁社祈祇祉
祝神祐祖祥福禍禎穐突節簒
綠緣緖練繁署羽者臭萊葛葛
著蓬蓮蘋薩薰藤虛虜蠟視角
謁諸謹賓贈邊邊辻逸郞都鄧
醬醱鉄錄錬隆難靈靂霄靑響
賴類食飫飴餅馞驛髙魵鯖鰀
鱒鵠𪀚鵬鷗麴麵麻黃黑殤

ローマ字入力対応表

行										
あ 行	あ	ア	い	イ	う	ウ	え	エ	お	オ
	A		I		U		E		O	
か 行	か	カ	き	キ	く	ク	け	ケ	こ	コ
	KA CA		KI		KU CU QU		KE		KO CO	
が 行	が	ガ	ぎ	ギ	ぐ	グ	げ	ゲ	ご	ゴ
	GA		GI		GU		GE		GO	
さ 行	さ	サ	し	シ	す	ス	せ	セ	そ	ソ
	SA		SI SHI		SU		SE		SO	
ざ 行	ざ	ザ	じ	ジ	ず	ズ	ぜ	ゼ	ぞ	ゾ
	ZA		ZI JI		ZU		ZE		ZO	
た 行	た	タ	ち	チ	つ	ツ	て	テ	と	ト
	TA		TI CHI		TU TSU		TE		TO	
だ 行	だ	ダ	ぢ	ヂ	づ	ヅ	で	デ	ど	ド
	DA		DI		DU		DE		DO	
な 行	な	ナ	に	ニ	ぬ	ヌ	ね	ネ	の	ノ
	NA		NI		NU		NE		NO	
は 行	は	ハ	ひ	ヒ	ふ	フ	へ	ヘ	ほ	ホ
	HA		HI		HU FU		HE		HO	
ば 行	ば	バ	び	ビ	ぶ	ブ	べ	ベ	ぼ	ボ
	BA		BI		BU		BE		BO	
ぱ 行	ぱ	パ	ぴ	ピ	ぷ	プ	ぺ	ペ	ぽ	ポ
	PA		PI		PU		PE		PO	
ま 行	ま	マ	み	ミ	む	ム	め	メ	も	モ
	MA		MI		MU		ME		MO	
や 行	や	ヤ			ゆ	ユ	いぇ	イェ	よ	ヨ
	YA				YU		YE		YO	
ら 行	ら	ラ	り	リ	る	ル	れ	レ	ろ	ロ
	RA LA		RI LI		RU LU		RE LE		RO LO	

わ 行	わ	ワ	ゐ	ヰ	う	ウ	ゑ	ヱ	を	ヲ
	WA		WI		WU		WE		WO	
ん 行	ん	ン								
	NN, N+子音 MP+母音 MB+母音									

きゃ行	きゃ	キャ	きぃ	キィ	きゅ	キュ	きぇ	キェ	きょ	キョ
	KYA		KYI		KYU		KYE		KYO	
ぎゃ行	ぎゃ	ギャ	ぎぃ	ギィ	ぎゅ	ギュ	ぎぇ	ギェ	ぎょ	ギョ
	GYA		GYI		GYU		GYE		GYO	
くぁ行	くぁ	クァ	くぃ	クィ			くぇ	クェ	くぉ	クォ
	QA		QI				QE		QO	
くゎ行	くゎ	クヮ	くぃ	クィ	くぅ	クゥ	くぇ	クェ	くぉ	クォ
	KWA QWA		KWI		KWU		KWE		KWO	
ぐゎ行	ぐゎ	グヮ	ぐぃ	グィ	ぐぅ	グゥ	ぐぇ	グェ	ぐぉ	グォ
	GWA		GWI		GWU		GWE		GWO	
しゃ行	しゃ	シャ			しゅ	シュ	しぇ	シェ	しょ	ショ
	SYA SHA				SYU SHU		SYE SHE		SYO SHO	
じゃ行	じゃ	ジャ	じぃ	ジィ	じゅ	ジュ	じぇ	ジェ	じょ	ジョ
	ZYA JA JYA		ZYI JYI		ZYU JU JYU		ZYE JE JYE		ZYO JO JYO	
ちゃ行	ちゃ	チャ	ちぃ	チィ	ちゅ	チュ	ちぇ	チェ	ちょ	チョ
	TYA CYA CHA		TYI CYI		TYU CYU CHU		TYE CYE CHE		TYO CYO CHO	
ぢゃ行	ぢゃ	ヂャ	ぢぃ	ヂィ	ぢゅ	ヂュ	ぢぇ	ヂェ	ぢょ	ヂョ
	DYA		DYI		DYU		DYE		DYO	
つぁ行	つぁ	ツァ	つぃ	ツィ			つぇ	ツェ	つぉ	ツォ
	TSA		TSI				TSE		TSO	
てゃ行	てゃ	テャ	てぃ	ティ	てゅ	テュ	てぇ	テェ	てょ	テョ
	THA		THI		THU		THE		THO	
でゃ行	でゃ	デャ	でぃ	ディ	でゅ	デュ	でぇ	デェ	でょ	デョ
	DHA		DHI		DHU		DHE		DHO	
とぅ					とぅ	トゥ				
					TWU					

どぅ					どぅ	ドゥ				
					DWU					
にゃ行	にゃ	ニャ	にぃ	ニィ	にゅ	ニュ	にぇ	ニェ	にょ	ニョ
	NYA		NYI		NYU		NYE		NYO	
ひゃ行	ひゃ	ヒャ	ひぃ	ヒィ	ひゅ	ヒュ	ひぇ	ヒェ	ひょ	ヒョ
	HYA		HYI		HYU		HYE		HYO	
びゃ行	びゃ	ビャ	びぃ	ビィ	びゅ	ビュ	びぇ	ビェ	びょ	ビョ
	BYA		BYI		BYU		BYE		BYO	
ぴゃ行	ぴゃ	ピャ	ぴぃ	ピィ	ぴゅ	ピュ	ぴぇ	ピェ	ぴょ	ピョ
	PYA		PYI		PYU		PYE		PYO	
ふぁ行	ふぁ	ファ	ふぃ	フィ			ふぇ	フェ	ふぉ	フォ
	FA		FI				FE		FO	
ふゃ行	ふゃ	フャ	ふぃ	フィ	ふゅ	フュ	ふぇ	フェ	ふょ	フョ
	FYA		FYI		FYU		FYE		FYO	
ぶゃ行	ぶゃ	ブャ	ぶぃ	ブィ	ぶゅ	ブュ	ぶぇ	ブェ	ぶょ	ブョ
	VYA		VYI		VYU		VYE		VYO	
みゃ行	みゃ	ミャ	みぃ	ミィ	みゅ	ミュ	みぇ	ミェ	みょ	ミョ
	MYA		MYI		MYU		MYE		MYO	
りゃ行	りゃ	リャ	りぃ	リィ	りゅ	リュ	りぇ	リェ	りょ	リョ
	RYA LYA		RYI LYI		RYU LYU		RYE LYE		RYO LYO	
ヴァ行	ヴァ		ヴィ		ヴ		ヴェ		ヴォ	
	VA		VI		VU		VE		VO	

ローマ字小文字入力

ぁ	ァ	ぃ	ィ	ぅ	ゥ	ぇ	ェ	ぉ	ォ	っ	ッ
XA [シフト小文字] A		XI [シフト小文字] I		XU [シフト小文字] U		XE [シフト小文字] E		XO [シフト小文字] O		XTU、XTSU、LTU T [シフト小文字] U TS [シフト小文字] U	
ゃ	ャ	ゅ	ュ	ょ	ョ	ゎ	ヮ	ヵ		ヶ	
XYA Y [シフト小文字] A		XYU Y [シフト小文字] U		XYO Y [シフト小文字] O		XWA W [シフト小文字] A		XKA K [シフト小文字] A		XKE K [シフト小文字] E	

※N以外の子音を2度入力しても「っ」や「ッ」になります。

内蔵漢字一覧

169ページから174ページにはＪＩＳ第1水準の漢字を、175ページから180ページにはＪＩＳ第2水準の漢字を一覧表として掲載しています。

ＪＩＳ第1水準の漢字は代表的な「読み」の50音順に並んでいます。
ＪＩＳ第2水準の漢字は「部首の画数」の順で並んでいます。

ＪＩＳ区点コード表の部首分類のそれぞれの画数には次の部首が含まれます。

1画	一、丨、丶、丿、乙、亅
2画	二、亠、人、儿、入、八、冂、冖、冫、几、凵、刀、力、勹、匕、匚、匸、十、卜、卩、厂、厶、又
3画	口、囗、土、士、夂、夊、夕、大、女、子、宀、寸、小、尢、尸、屮、山、巛、工、己、巾、干、幺、广、廴、廾、弋、弓、彡、彳
4画	心、戈、戸、手、支、斗、斤、方、无、日、曰、月、木、欠、止、歹、殳、毋、毛、氏、气、水、火、爪、爻、爿、片、牛、犬
5画	玉、瓦、甘、生、用、田、疒、癶、白、皮、皿、目、矛、矢、石、示、禸、禾、穴、立
6画	竹、米、瓜、糸、缶、网、羊、羽、老、耒、耳、聿、肉、至、臼、舌、舟、艮、色、艸、虍、虫、血、行、衣、襾
7画	臣、見、角、言、谷、豆、豕、豸、貝、赤、走、足、身、車、辛、邑、酉、釆、里
8画	金、門、阜、隶、隹、雨、靑、非
9画	面、革、韭、音、頁、風、食、首、香
10画～	馬、骨、高、髟、鬥、鬯、鬲、鬼、韋、魚、鳥、鹵、鹿、麥、麻、黃、黍、黑、黹、黽、鼓、鼠、鼻、齊、齒、龍、龜、龠

ＪＩＳ区点コードでの漢字の分類は本機で採用した部首と異なるものがあります。
上記の部首の画数の数え方は本機で採用した数え方と異なるものがあります。

区点コードは調べたい文字の左右の端の2桁の数字(区番号)と上下の2桁の数字(点番号)の組み合わせで表されます。
　例：「愛」は16区06点にあるので区点コードは「1606」です。

一覧表は1ページに収まらないため本書では次のように分割されて表記されています。

	01点～31点	32点～62点	63点～94点
16区～34区	169ページ	171ページ	173ページ
34区～47区	170ページ	172ページ	174ページ

	01点～31点	32点～62点	63点～94点
48区～67区	175ページ	177ページ	179ページ
67区～84区	176ページ	178ページ	180ページ

ＪＩＳ第１水準漢字区点コード表　　ＪＩＳ Ｘ ０２０８に準拠

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	点／区
あ	16	亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨	姶	逢	葵	茜	穐	悪	握	渥	旭	葦	芦	鯵	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾	鮎	或	16
	17	院	陰	隠	韻	吋	右	宇	烏	羽	迂	雨	卯	鵜	窺	丑	碓	臼	渦	嘘	唄	欝	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂	云	運	17
	18	押	旺	横	欧	殴	王	翁	襖	鴬	鴎	黄	岡	沖	荻	億	屋	憶	臆	桶	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音					18
か	18																												下	化	仮	何	18
	19	魁	晦	械	海	灰	界	皆	絵	芥	蟹	開	階	貝	凱	劾	外	咳	害	崖	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬	馨	蛙	19
	20	粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠	寒	刊	勘	勧	巻	喚	堪	姦	完	官	寛	干	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺	款	歓	20
	21	機	帰	毅	気	汽	畿	祈	季	稀	紀	徽	規	記	貴	起	軌	輝	飢	騎	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺	犠	疑	21
	22	供	侠	僑	兇	競	共	凶	協	匡	卿	叫	喬	境	峡	強	彊	怯	恐	恭	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興	蕎	郷	22
	23	掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊	隈	粂	栗	繰	桑	鍬	勲	君	薫	訓	群	軍	郡	卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭	珪	型	23
	24	検	権	牽	犬	献	研	硯	絹	県	肩	見	謙	賢	軒	遣	鍵	険	顕	験	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現	絃	舷	24
	25	后	喉	坑	垢	好	孔	孝	宏	工	巧	巷	幸	広	庚	康	弘	恒	慌	抗	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構	江	洪	25
	26	此	頃	今	困	坤	墾	婚	恨	懇	昏	昆	根	梱	混	痕	紺	艮	魂														26
さ	26																			些	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂	詐	鎖	26
	27	察	拶	撮	擦	札	殺	薩	雑	皐	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒	三	傘	参	山	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕	讃	賛	27
	28	次	滋	治	爾	璽	痔	磁	示	而	耳	自	蒔	辞	汐	鹿	式	識	鴫	竺	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉	湿	漆	28
	29	宗	就	州	修	愁	拾	洲	秀	秋	終	繍	習	臭	舟	蒐	衆	襲	讐	蹴	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十	従	戎	29
	30	勝	匠	升	召	哨	商	唱	嘗	奨	妾	娼	宵	将	小	少	尚	庄	床	廠	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶	松	梢	30
	31	拭	植	殖	燭	織	職	色	触	食	蝕	辱	尻	伸	信	侵	唇	娠	寝	審	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申	疹	真	31
	32	澄	摺	寸	世	瀬	畝	是	凄	制	勢	姓	征	性	成	政	整	星	晴	棲	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製	西	誠	32
	33	繊	羨	腺	舛	船	薦	詮	賎	践	選	遷	銭	銑	閃	鮮	前	善	漸	然	全	禅	繕	膳	糎	噌	塑	岨	措	曾	曽	楚	33
	34	臓	蔵	贈	造	促	側	則	即	息	捉	束	測	足	速	俗	属	賊	族	続	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜			34
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

171

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	点／区
た	34																														他	多	34
	35	叩	但	達	辰	奪	脱	巽	竪	辿	棚	谷	狸	鱈	樽	誰	丹	単	嘆	坦	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪	綻	耽	35
	36	帖	帳	庁	弔	張	彫	徴	懲	挑	暢	朝	潮	牒	町	眺	聴	脹	腸	蝶	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗	直	朕	36
	37	邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢	敵	滴	的	笛	適	鏑	溺	哲	徹	撤	轍	迭	鉄	典	填	天	展	店	添	纏	甜	貼	転	顛	37
	38	董	蕩	藤	討	謄	豆	踏	逃	透	鐙	陶	頭	騰	闘	働	動	同	堂	導	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠	鴇	匿	38
な	38																																38
	39	如	尿	韮	任	妊	忍	認	濡	禰	祢	寧	葱	猫	熱	年	念	捻	撚	燃	粘	乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能	脳	膿	39
は	39																																39
	40	函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨	幡	肌	畑	畠	八	鉢	溌	発	醗	髪	伐	罰	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判	半	反	40
	41	鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦	膝	菱	肘	弼	必	畢	筆	逼	桧	姫	媛	紐	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表	評	豹	41
	42	福	腹	複	覆	淵	弗	払	沸	仏	物	鮒	分	吻	噴	墳	憤	扮	焚	奮	粉	糞	紛	雰	文	聞	丙	併	兵	塀	幣	平	42
	43	法	泡	烹	砲	縫	胞	芳	萌	蓬	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒	飽	鳳	鵬	乏	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴	望	某	43
ま	43																																43
	44	漫	蔓	味	未	魅	巳	箕	岬	密	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙	粍	民	眠	務	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘	冥	名	命	44
や	44																																44
	45	諭	輸	唯	佑	優	勇	友	宥	幽	悠	憂	揖	有	柚	湧	涌	猶	猷	由	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕	予	余	与	45
ら	45																																45
	46	痢	裏	裡	里	離	陸	律	率	立	葎	掠	略	劉	流	溜	琉	留	硫	粒	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚	両	凌	46
	47	蓮	連	錬	呂	魯	櫓	炉	賂	路	露	労	婁	廊	弄	朗	楼	榔	浪	漏	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄	肋	録	47
わ	47																																47
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

172

	区＼点	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	点／区
あ	16	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇	鞍	杏	以	伊	位	依	偉	囲	夷	委	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異	移	維	緯	16
	17	雲	荏	餌	叡	営	嬰	影	映	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎	頴	英	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越	閲	榎	厭	17
	18																																18
か	18	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁	家	寡	科	暇	果	架	歌	河	火	珂	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓	蝦	課	嘩	18
	19	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫	覚	角	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額	顎	掛	笠	19
	20	汗	漢	澗	潅	環	甘	監	看	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦	莞	観	諫	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館	舘	丸	含	20
	21	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵	黍	却	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸	宮	弓	急	21
	22	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅	勤	均	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊	芹	菌	衿	22
	23	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系	経	継	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚	鶏	芸	迎	23
	24	言	諺	限	乎	個	古	呼	固	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯	湖	狐	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇	顧	鼓	五	24
	25	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱	腔	膏	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱	砿	鋼	閤	25
	26																																26
さ	26	裟	坐	座	挫	債	催	再	最	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽	歳	済	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁	載	際	剤	26
	27	酸	餐	斬	暫	残	仕	仔	伺	使	刺	司	史	嗣	四	士	始	姉	姿	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯	施	旨	枝	27
	28	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦	斜	煮	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺	尺	杓	灼	28
	29	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟	出	術	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循	旬	楯	殉	29
	30	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦	照	症	省	硝	礁	祥	称	章	笑	粧	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔	詳	象	賞	30
	31	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診	身	辛	進	針	震	人	仁	刃	塵	壬	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭	笥	諏	須	酢	図	31
	32	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析	石	積	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙	接	摂	折	32
	33	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創	双	叢	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想	捜	掃	挿	33
	34																																34
		32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	

169

173

	点／区	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	点／区
た	34	太	汰	詑	唾	堕	妥	惰	打	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆	対	耐	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎	腿	苔	袋	34
	35	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断	暖	檀	段	男	談	値	知	地	弛	恥	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築	畜	竹	筑	35
	36	沈	珍	賃	鎮	陳	津	墜	椎	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	掴	槻	佃	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壷	嬬	紬	爪	36
	37	点	伝	殿	澱	田	電	兎	吐	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡	登	菟	賭	途	都	鍍	砥	砺	努	度	土	奴	怒	倒	党	37
	38	得	徳	涜	特	督	禿	篤	毒	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届	鳶	苫	寅	酉	瀞	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁	頓	呑	曇	38
な	38																																38
	39	農	覗	蚤																													39
は	39				巴	把	播	覇	杷	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬	俳	廃	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配	倍	培	媒	39
	40	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範	釆	煩	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮	匪	卑	否	妃	40
	41	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜	蛭	鰭	品	彬	斌	浜	瀕	貧	賓	頻	敏	瓶	不	付	埠	夫	婦	富	冨	布	府	怖	扶	41
	42	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆	偏	変	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁	鞭	保	舗	42
	43	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨	撲	朴	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔	本	翻	凡	43
ま	43																																43
	44	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅	免	棉	綿	緬	面	麺	摸	模	茂	妄	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙	目	杢	勿	44
や	44																																44
	45	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶	熔	用	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽	養	慾	抑	45
ら	45																																45
	46	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力	緑	倫	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟	瑠	塁	涙	46
	47	論																															47
わ	47		倭	和	話	歪	賄	脇	惑	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨	椀	湾	碗	腕												47
		32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	

170
174

	区＼点	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	点／区
あ	16	胃	萎	衣	謂	違	遺	医	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻	引	飲	淫	胤	蔭	16
	17	円	園	堰	奄	宴	延	怨	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩	於	汚	甥	凹	央	奥	往	応	17
	18																																	18
か	18	貨	迦	過	霞	蚊	俄	峨	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔	恢	懐	戒	拐	改	18
	19	樫	橿	梶	鰍	潟	割	喝	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	蒲	釜	鎌	噛	鴨	栢	茅	萱	19
	20	岸	巌	玩	癌	眼	岩	翫	贋	雁	頑	顔	願	企	伎	危	喜	器	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机	旗	既	期	棋	棄	20
	21	救	朽	求	汲	泣	灸	球	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁	禦	魚	亨	享	京	21
	22	襟	謹	近	金	吟	銀	九	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅	串	櫛	釧	屑	屈	22
	23	鯨	劇	戟	撃	激	隙	桁	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌	建	憲	懸	拳	捲	23
	24	互	伍	午	呉	吾	娯	後	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功	効	勾	厚	口	向	24
	25	降	項	香	高	鴻	剛	劫	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑	忽	惚	骨	狛	込	25
	26																																	26
さ	26	在	材	罪	財	冴	坂	阪	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜	鮭	笹	匙	冊	刷	26
	27	止	死	氏	獅	祉	私	糸	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児	字	寺	慈	持	時	27
	28	爵	酌	釈	錫	若	寂	弱	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹	綬	需	囚	収	周	28
	29	淳	準	潤	盾	純	巡	遵	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐	恕	鋤	除	傷	償	29
	30	醤	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲	醸	錠	嘱	埴	飾	30
	31	厨	逗	吹	垂	帥	推	水	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉	椙	菅	頗	雀	裾	31
	32	設	窃	節	説	雪	絶	舌	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎	煽	旋	穿	箭	線	32
	33	掻	操	早	曹	巣	槍	槽	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗	霜	騒	像	増	憎	33
	34																																	34
		63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

171

	区＼点	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	点／区
た	34	貸	退	逮	隊	黛	鯛	代	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁	諾	茸	凧	蛸	只	34
	35	蓄	逐	秩	窒	茶	嫡	着	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯	丁	兆	凋	喋	寵	35
	36	吊	釣	鶴	亭	低	停	偵	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締	艇	訂	諦	蹄	逓	36
	37	冬	凍	刀	唐	塔	塘	套	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	梼	棟	盗	淘	湯	涛	灯	燈	当	痘	祷	等	答	筒	糖	統	到	37
	38	鈍																																38
な	38		奈	那	内	乍	凪	薙	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠	軟	難	汝	二	尼	弐	迩	匂	賑	肉	虹	廿	日	乳	入	38
	39																																	39
は	39	梅	楳	煤	狽	買	売	賠	陪	這	蝿	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠	爆	縛	莫	駁	麦	39
	40	庇	彼	悲	扉	批	披	斐	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微	枇	毘	琵	眉	美	40
	41	敷	斧	普	浮	父	符	腐	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗	伏	副	復	幅	服	41
	42	舗	圃	捕	歩	甫	補	輔	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖	抱	捧	放	方	朋	42
	43	盆																																43
ま	43		摩	磨	魔	麻	埋	妹	昧	枚	毎	哩	槙	幕	膜	枕	鮪	柾	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	侭	繭	麿	万	慢	満	43
	44	餅	尤	戻	籾	貰	問	悶	紋	門	匁																							44
や	44											也	冶	夜	爺	耶	野	弥	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	薮	鑓	愉	愈	油	癒	44
	45	欲	沃	浴	翌	翼	淀																											45
ら	45							羅	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧	利	吏	履	李	梨	理	璃	45
	46	累	類	令	伶	例	冷	励	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐	漣	煉	簾	練	聯	46
	47																																	47
わ	47																																	47
		63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

172

ＪＩＳ第２水準漢字区点コード表　　ＪＩＳ Ｘ ０２０８に準拠

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	点／区
1	48	弌	丐	丕	个	丱	丶	丼	丿	乂	乖	乘	亂	亅	豫	亊	舒																48
2	48																	弍	于	亞	亟	亠	亢	亰	亳	亶	从	仍	仄	仆	仂	仗	48
	49	僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣	僮	價	僵	儉	儁	儂	儖	儕	儔	儚	儡	儺	儷	儼	儻	儿	兀	兒	兌	兔	兢	竸	49
	50	辦	劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勞	勣	勦	飭	勠	勳	勵	勸	勹	匆	匈	甸	匍	匐	匏	匕	匚	匣	匯	匱	匳	匸	區	50
3	50																																50
	51	咫	哂	咤	咾	咼	哘	哥	哦	唏	唔	哽	哮	哭	哺	哢	唹	啀	啣	啌	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	啝	喙	喀	咯	喊	51
	52	圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜	圦	圷	圸	坎	圻	址	坏	坩	埀	垈	坡	坿	垉	垓	垠	垳	垤	垪	垰	埃	埆	埔	埒	52
	53	奸	妁	妝	佞	侫	妣	妲	姆	姨	姜	妍	姙	姚	娥	娟	娑	娜	娉	娚	婀	婬	婉	娵	娶	婢	婪	媚	媼	媾	嫋	嫂	53
	54	屐	屏	屓	屬	屮	乢	屶	屹	岌	岑	岔	妛	岫	岻	岶	岼	岷	峅	岾	峇	峙	峩	峽	峺	峭	嶌	峪	崋	崕	崗	嵜	54
	55	廖	廣	廝	廚	廛	廢	廡	廨	廩	廬	廱	廳	廰	廴	廸	廾	弃	弉	彝	彜	弋	弑	弖	弩	弭	弸	彁	彈	彌	彎	弯	55
4	55																																55
	56	悄	悛	悖	悗	悒	悧	悋	惡	悸	惠	惓	悴	忰	悽	惆	悵	惘	慍	愕	愆	惶	惷	愀	惴	惺	愃	愡	惻	惱	愍	愎	56
	57	戞	戡	截	戮	戰	戲	戳	扁	扎	扞	扣	扛	扠	扨	扼	抂	抉	找	抒	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿	拆	擔	57
	58	據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧	舉	擠	擡	抬	擣	擯	攬	擶	擴	擲	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫	攴	攵	攷	58
	59	曄	曖	曉	曚	曠	昿	曦	曩	曰	曵	曷	朏	朖	朞	朦	朧	霸	朮	朿	朶	杁	朸	朷	杆	杞	杠	杙	杣	杤	枉	杰	59
	60	棔	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	椥	棹	棠	棯	椨	椪	椚	椣	椡	棆	楹	楷	楜	楸	楫	楔	楾	楮	椹	楴	椽	楙	椰	60
	61	檗	蘗	檻	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞	櫑	櫟	檪	櫚	櫪	櫻	欅	蘖	櫺	欒	欖	鬱	欟	欸	欷	盜	欹	飮	歇	歃	歉	歐	61
	62	沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫	洽	洸	洙	洵	洳	洒	洌	浣	涓	浤	浚	浹	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊	涵	淇	62
	63	漾	漓	滷	澆	潺	潸	澁	澀	潯	潛	濳	潭	澂	潼	潘	澎	澑	濂	潦	澳	澣	澡	澤	澹	濆	澪	濟	濕	濬	濔	濘	63
	64	燹	燿	爍	爐	爛	爨	爭	爬	爰	爲	爻	爼	爿	牀	牆	牋	牘	牴	牾	犂	犁	犇	犒	犖	犢	犧	犹	犲	狃	狆	狄	64
5	64																																64
	65	瓠	瓣	瓧	瓩	瓮	瓲	瓰	瓱	瓸	瓷	甄	甃	甅	甌	甎	甍	甕	甓	甞	甦	甬	甼	畄	畍	畊	畉	畛	畆	畚	畩	畤	65
	66	癲	癶	癸	發	皀	皃	皈	皋	皎	皖	皓	皙	皚	皰	皴	皸	皹	皺	盂	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘯	盻	眈	眇	66
	67	磧	磚	磽	磴	礇	礒	礑	礙	礬	礫	祀	祠	祗	祟	祚	祕	祓	祺	祿	禊	禝	禧	齋	禪	禮	禳	禹	禺	秉	秕	秧	67
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	点／区
6	67																																67
	68	筐	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴	筧	筰	筱	筬	筮	箝	箘	箟	箍	箜	箚	箋	箒	箏	筝	箙	篋	篁	篌	篏	箴	篆	68
	69	紆	紜	紕	紊	絅	絋	紮	紲	紿	紵	絆	絳	絖	絎	絲	絨	絮	絏	絣	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵	緇	綽	69
	70	罅	罌	罍	罎	罐	网	罕	罔	罘	罟	罠	罨	罩	罧	罸	羂	羆	羃	羈	羇	羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹	羮	羶	70
	71	隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	腮	腥	腦	腴	膃	膈	膊	膀	膂	膠	膕	膤	膣	腟	膓	膩	膰	膵	膾	膸	膽	臀	臂	膺	71
	72	茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅	茯	茫	茗	茘	莅	莚	莪	莟	莢	莖	茣	莎	莇	莊	荼	莵	荳	荵	莠	莉	莨	菴	72
	73	蕁	蘂	蕋	蕕	薀	薤	薈	薑	薊	薨	蕭	薔	薛	藪	薇	薜	蕷	蕾	薐	藉	薺	藏	薹	藐	藕	藝	藥	藜	藹	蘊	蘓	73
	74	蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蟋	螽	蟀	蟐	雖	螫	蟄	螳	蟇	蟆	螻	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟷	蠎	蟒	蠑	蠖	74
	75	襦	襤	襭	襪	襯	襴	襷	襾	覃	覈	覊																					75
7	75												覓	覘	覡	覩	覦	覬	覯	覲	覺	覽	覿	觀	觚	觜	觝	觧	觴	觸	訃	訖	75
	76	譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒	讓	讖	讙	讚	谺	豁	谿	豈	豌	豎	豐	豕	豢	豬	豸	豺	貂	貉	貅	貊	貍	貎	76
	77	蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	踪	蹣	蹕	蹶	蹲	蹼	躁	躇	躅	躄	躋	躊	躓	躑	躔	躙	躪	躡	躬	躰	軆	躱	躾	77
	78	遏	遐	遑	遒	逎	遉	逾	遖	遘	遞	遨	遯	遶	隨	遲	邂	遽	邁	邀	邊	邉	邏	邨	邯	邱	邵	郢	郤	扈	郛	鄂	78
8	78																																78
	79	錙	錢	錚	錣	錺	錵	錻	鍜	鍠	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭	鎔	鎹	鏖	鏗	鏨	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏈	鏤	鐚	鐔	鐓	鐃	79
	80	陜	陟	陦	陲	陬	隍	隘	隕	隗	險	隧	隱	隲	隰	隴	隶	隸	隹	雎	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕	雹	霄	霆	霈	霓	80
9	80																																80
	81	顱	顴	顳	颪	颯	颱	颶	飄	飃	飆	飩	飫	餃	餉	餒	餔	餘	餡	餝	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅	饐	饋	81
10～	81																																81
	82	髫	鬆	鬘	鬚	鬟	鬢	鬣	鬥	鬧	鬨	鬩	鬪	鬮	鬯	鬲	魄	魃	魏	魍	魎	魑	魘	魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟	鮠	鮨	82
	83	鵝	鵞	鵤	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇	鶫	鵯	鵺	鶚	鶤	鶩	鶲	鷄	鷁	鶻	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷓	鷸	鷦	鷭	鷯	鷽	83
	84	堯	槇	遙	瑤	凜	熙																										84
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

178

内蔵漢字一覧

	区＼点	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	点＼区
1	48																																48
2	48	仞	仭	仟	价	伉	佚	估	佛	佝	佗	佇	佶	侈	侏	侘	佻	佩	佰	侑	佯	來	侖	儘	俔	俟	俎	俘	俛	俑	俚	俐	48
	49	兩	兪	兮	冀	冂	囘	册	冉	冏	冑	冓	冕	冖	冤	冦	冢	冩	冪	冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凅	凉	凛	几	處	凩	49
	50	卆	卅	丗	卉	卍	凖	卞	卩	卮	夘	卻	卷	厂	厖	厠	厦	厥	厮	厰	厶	參	簒	雙	叟	曼	燮						50
3	50																											叮	叨	叭	叺	吁	50
	51	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜	嗤	嗔	嘔	嗷	嘖	嗾	嗽	嘛	嗹	噎	噐	營	嘴	嘶	嘲	51
	52	埒	堊	埖	埣	堋	堙	堝	塲	堡	塢	塋	塰	毀	塒	堽	塹	墅	墹	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑	壗	壙	壘	52
	53	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嬶	嬾	孃	孅	孀	孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵	學	斈	孺	53
	54	崟	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵶	嶇	嶄	嶂	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶐	嶷	嶼	巉	巍	巓	巒	巖	54
	55	彑	彖	彗	彙	彡	彭	彳	彷	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從	徙	徘	徠	徨	徭	徼										55
4	55																							忖	忻	忤	忸	忱	忝	悳	忿	怡	55
	56	慇	愾	愨	愧	慊	愿	愼	愬	愴	愽	慂	慄	慳	慷	慘	慙	慚	慫	慴	慯	慥	慱	慟	慝	慓	慵	憙	憖	憇	憬	憔	56
	57	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵	捐	挾	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏	掉	掟	掵	57
	58	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	斛	斟	斫	斷	旃	旆	旁	旄	旌	旒	旛	旙	无	旡	旱	杲	58
	59	枩	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤	柞	柝	柢	柮	枹	柎	柆	柧	檜	栞	框	栩	桀	桍	栲	59
	60	楡	楞	楝	榁	楪	榲	榮	槐	榿	槁	槓	榾	槎	寨	槊	槝	榻	槃	榧	樮	榑	榠	榜	榕	榴	槞	槨	樂	樛	槿	權	60
	61	歙	歔	歛	歟	歡	歸	歹	歿	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤	殪	殫	殯	殲	殱	殳	殷	殼	毆	毋	毓	毟	毬	毫	毳	61
	62	涂	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒	淅	淺	淙	淤	淕	淪	淮	渭	湮	渮	渙	湲	湟	渾	渣	湫	渫	湶	湍	渟	湃	渺	湎	62
	63	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁	瀏	濾	瀛	瀚	潴	瀝	瀘	瀟	瀰	瀾	瀲	灑	灣	炙	炒	炯	烱	炬	炸	炳	炮	烟	烋	63
	64	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩	猥	猾	獎	獏	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻	獺			64
5	64																														珈	玳	64
	65	畧	畫	畩	畸	當	疆	疇	畴	疊	疉	疂	疔	疚	疝	疥	疣	痂	疳	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙	痣	痞	痾	65
	66	眄	眩	眤	眞	眥	眦	眛	眷	眸	睇	睚	睨	睫	睛	睥	睿	睾	睹	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼	瞽	瞻	矇	66
	67	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠	稟	禀	稱	稻	稾	稷	穃	穗	穉	穡	穢	穩	龝	穰	穹	穽	窈	窗	窕	窘	窖	窩	竈	67
		32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	

175
179

	区＼点	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	点＼区
6	67																																67
	68	篝	篩	簑	簔	篦	篥	籠	簀	簇	簓	篳	篷	簗	簍	篶	簣	簧	簪	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籀	籐	籘	籟	籤	68
	69	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅	縊	縣	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繦	縻	縵	縹	繃	69
	70	羸	譱	翅	翆	翊	翕	翔	翡	翦	翩	翳	翹	飜	耆	耄	耋	耒	耘	耙	耜	耡	耨	耿	耻	聊	聆	聒	聘	聚	聟	聢	70
	71	臉	臍	臑	臙	臘	臈	臚	臟	臠	臧	臺	臻	臾	舁	舂	舅	與	舊	舍	舐	舖	舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘	艝	艚	艟	71
	72	萱	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁	菷	萇	菠	菲	萍	萢	萠	莽	萸	蔆	菻	葭	萪	萼	蕚	蒄	葷	葫	蒭	葮	蒂	葩	葆	72
	73	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	蘰	蘿	虍	乕	虔	號	虧	虱	蚓	蚣	蚩	蚪	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蚰	蛉	蠣	蚫	蛔	蛞	蛩	73
	74	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻	衄	衂	衒	衙	衞	衢	衫	袁	衾	袞	衵	衽	袵	衲	袂	袗	袒	袮	袙	袢	袍	袤	袰	74
	75																																75
7	75	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅	誂	誄	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂	諚	諫	諳	75
	76	貔	豼	貘	戝	貭	貪	貽	貲	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚	賽	賺	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贐	齎	贓	賍	贔	贖	76
	77	軅	軈	軋	軛	軣	軼	軻	軫	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜	輟	輛	輌	輦	輳	輻	輹	轅	轂	輾	轌	轉	轆	轎	轗	77
	78	鄒	鄙	鄲	鄰	酊	酖	酘	酣	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢	醫	醯	醪	醵	醴	醺	釀	釁	釉	釋	釐					78
8	78																												釖	釟	釡	釛	78
	79	鐇	鐐	鐶	鐫	鐵	鐡	鐺	鑁	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鑞	鑪	鈩	鑰	鑵	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿	閂	閇	閊	閔	閖	閘	79
	80	雯	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉	靜	靠														80
9	80																			靤	靦	靨	勒	靫	靱	靹	鞅	靼	鞁	靺	鞆	鞋	80
	81	饑	饒	饌	饕	馗	馘	馥																									81
10～	81								馭	馮	馼	駟	駛	駝	駘	駑	駭	駮	駱	駲	駻	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騷	驅	驂	驀	81
	82	鮴	鯀	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒	鯣	鯢	鯤	鯔	鯡	鰺	鯲	鯱	鯰	鰕	鰔	鰉	鰓	鰌	鰆	鰈	鰒	鰊	鰄	鰮	鰛	鰥	鰤	82
	83	鸚	鸛	鸞	鹵	鹹	鹽	麁	麈	麋	麌	麒	麕	麑	麝	麥	麩	麸	麪	麭	靡	黌	黎	黏	黐	黔	黜	點	黝	黠	黥	黨	83
	84																																84
		32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	

176
180

	区＼点	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	点／区
1	48																																	48
2	48	俤	俥	倚	倨	倔	倪	倥	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	偬	偸	傀	傚	傅	傴	傲	48
	49	凭	凰	凵	凾	刄	刋	刔	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔	劒	剱	劈	劑	辨	49
	50																																	50
3	50	吽	呀	听	吭	吼	吮	吶	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呰	咒	呻	咀	呶	咄	咐	咆	哇	咢	咸	咥	咬	哄	哈	咨	50
	51	嘸	噫	噤	嘯	噬	噪	嚆	嚀	嚊	嚠	嚔	嚏	嚥	嚮	嚶	嚴	囂	嚼	囁	囃	囀	囈	囎	囑	囓	囗	囮	囹	圀	囿	圄	圉	51
	52	壥	壜	壤	壟	壯	壺	壹	壻	壼	壽	夂	夊	夐	夛	梦	夥	夬	夭	夲	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘	奢	奠	奧	奬	奩	52
	53	宀	它	宦	宸	寃	寇	寉	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶	寳	尅	將	專	對	尓	尠	尢	尨	尸	尹	屁	屆	屎	屓	53
	54	巛	巫	已	巵	帋	帚	帙	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔	幟	幢	幤	幇	幵	并	幺	麼	广	庠	廁	廂	廈	廐	廏	54
	55																																	55
4	55	恠	怙	怐	怩	怎	怱	怛	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恷	恟	恊	恆	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙	悁	悍	惧	悃	悚	55
	56	憚	憊	憑	憫	憮	懌	懊	應	懷	懈	懃	懆	憺	懋	罹	懍	懦	懣	懶	懺	懴	懿	懽	懼	懾	戀	戈	戉	戍	戌	戔	戛	56
	57	捫	捩	掾	揩	揀	揆	揣	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶	攝	搗	搨	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕	撓	撥	撩	撈	撼	57
	58	昊	昃	旻	杳	昵	昶	昴	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨	晟	晢	晰	暃	暈	暎	暉	暄	暘	暝	曁	暹	曉	暾	暼	58
	59	桎	梳	栫	桙	档	桷	桿	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	檮	梹	桴	梵	梠	梺	椏	梍	桾	椁	棊	椈	棘	椢	椦	棡	椌	棍	59
	60	槹	槲	槧	樅	榱	樞	槭	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	樌	橲	樶	橸	橇	橢	橙	橦	橈	樸	樢	檐	檍	檠	檄	檢	檣	60
	61	毯	麾	氈	氓	气	氛	氤	氣	汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗	泅	泝	沮	沱	沾	61
	62	渤	滿	渝	游	溂	溪	溘	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏	溥	滂	溟	潁	漑	灌	滬	滸	滾	漿	滲	漱	滯	漲	滌	62
	63	烝	烙	焉	烽	焜	焙	煥	煕	熈	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄	熕	熨	熬	燗	熹	熾	燒	燉	燔	燎	燠	燬	燧	燵	燼	63
	64																																	64
5	64	珎	玻	珀	珥	珮	珞	璢	琅	瑯	琥	珸	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞	璧	瓊	瓏	瓔	珱	64
	65	痿	痼	瘁	痰	痺	痲	痳	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘢	瘤	瘴	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨	癩	癪	癧	癬	癰	65
	66	矍	矗	矚	矜	矣	矮	矼	砌	砒	礦	砠	礪	硅	碎	硴	碆	硼	碚	碌	碣	碵	碪	碯	磑	磆	磋	磔	碾	碼	磅	磊	磬	66
	67	窘	窶	竅	竄	窿	邃	竇	竊	竍	竏	竕	竓	站	竚	竝	竡	竢	竦	竭	竰													67
		63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

177

	区＼点	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	点／区
6	67																					笂	笏	笊	笆	笳	笘	笙	笞	笵	笨	笶	筐	67
	68	籖	籥	籬	籵	粃	粐	粤	粭	粢	粫	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹	粽	糀	糅	糂	糘	糒	糜	糢	鬻	糯	糲	糴	糶	糺	紆	68
	69	縷	縲	縺	繧	繝	繖	繞	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	緕	繽	辮	繿	纈	纉	續	纒	纐	纓	纔	纖	纎	纛	纜	缸	缺	69
	70	聨	聳	聲	聰	聶	聹	聽	聿	肄	肆	肅	肛	肓	肚	肭	冐	肬	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱	脛	脩	脣	脯	腋	70
	71	艤	艢	艨	艪	艫	舮	艱	艷	艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	苻	苹	苞	茆	苜	茉	苙	71
	72	萬	葯	葹	萵	蓊	葢	蒹	蒿	蒟	蓙	蓍	蒻	蓚	蓐	蓁	蓆	蓖	蒡	蔡	蓿	蓴	蔗	蔘	蔬	蔟	蔕	蔔	蓼	蕀	蕣	蕘	蕈	72
	73	蛬	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蜍	蛹	蜊	蜴	蜿	蜷	蜻	蜥	蜩	蜚	蝠	蝟	蝸	蝌	蝎	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙	73
	74	袿	袱	裃	裄	裔	裘	裙	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊	褓	襃	褞	褥	褪	褫	襁	襄	褻	褶	褸	襌	褝	襠	襞	74
	75																																	75
7	75	諧	諤	諱	謔	諠	諢	諷	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎	證	譖	譛	譚	譫	75
	76	赧	赭	赱	赳	趁	趙	跂	趾	趺	跏	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟	蹂	踵	踰	踴	蹊	76
	77	轜	轢	轣	轤	辜	辟	辣	辭	辯	辷	迚	迥	迢	迪	迯	邇	迴	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋	逧	逶	逵	逹	迸	77
	78																																	78
8	78	釼	釵	釶	鈞	釿	鈔	鈬	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿	鉋	鉐	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	銹	銷	鋩	錏	鋺	鍄	錮	78
	79	閙	閠	閨	閧	閭	閼	閻	閹	閾	闊	濶	闃	闍	闌	闕	闔	闖	關	闡	闥	闢	阡	阨	阮	阯	陂	陌	陏	陋	陷	陜	陞	79
	80																																	80
9	80	鞏	鞐	鞜	鞨	鞦	鞣	鞳	鞴	韃	韆	韈	韋	韜	韭	齏	韲	竟	韶	韵	頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆	顏	顋	顫	顯	顰	80
	81																																	81
10～	81	驃	騾	驕	驍	驛	驗	驟	驢	驥	驤	驩	驫	驪	骭	骰	骼	髀	髏	髑	髓	體	髞	髟	髢	髣	髦	髯	髫	髮	髴	髱	髷	81
	82	鰡	鰰	鱇	鰲	鱆	鰾	鱚	鱠	鱧	鱶	鱸	鳧	鳬	鳰	鴉	鴈	鳫	鴃	鴆	鴪	鴦	鶯	鴣	鴟	鵄	鴕	鴒	鵁	鴿	鴾	鵆	鵈	82
	83	黯	黴	黶	黷	黹	黻	黼	黽	鼇	鼈	皷	鼕	鼡	鼬	鼾	齊	齒	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷	齲	齶	龕	龜	龠	83
	84																																	84
		63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

178

別売品一覧

●プリントカートリッジ+L判フォト光沢用紙(20枚)
  • CJ-250CRP

●L判フォト光沢用紙(50枚)
  PO-150

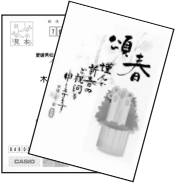
※プリントカートリッジは、下記のものもご使用になれます。
《日本ヒューレット・パッカード株式会社製》
・HP136プリントカートリッジ3色カラー:お試し用
・HP135プリントカートリッジ3色カラー:レギュラーサイズ
  ※CJ-250CRPに同梱のプリントカートリッジと同等品
・HP134プリントカートリッジ3色カラー:ラージサイズ

※L判用紙は、下記のものもご使用になれます。
《日本ヒューレット・パッカード株式会社製》
・プレミアムプラスフォト用紙L判(光沢) (L判/100枚)
・プレミアムプラスフォト用紙L判(光沢) (L判/40枚)

※品切れの際は、ご容赦ください。

本機でご使用になれるプリントカートリッジ1個でプリントできる枚数(目安)

	製品に付属のお試し用プリントカートリッジ HP136	カシオ指定別売品	日本ヒューレット・パッカード社製別売品(プリントカートリッジ)		
		CJ-250CRP	HP134	HP135	HP136
はがき印刷(宛名・文面の両面印刷)	約200枚	約240枚	約420枚	約240枚	約200枚
写真印刷 SCIDサンプル使用※1	約160枚	約200枚	約300枚	約200枚	約160枚
標準写真印刷 カシオ選定標準10種※2	約100枚	約125枚	約190枚	約125枚	約100枚

• 印刷条件
 はがき印刷)
 宛名:名前5文字(敬称含む)、郵便番号7桁、住所14文字
 差出人:名前4文字、郵便番号7桁、住所14文字
 文面:「カンタン作成」で「008番」を使用
 写真印刷)
※1 日本規格協会SCIDサンプルN5を印刷した場合
※2 カシオで選定したデジタルカメラ標準画像10種類を印刷した場合
上記のプリントできる枚数は、新しいインクカートリッジを使用して、画面に「インク消耗」のメッセージが表示されるまでの目安です。
印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
本プリントカートリッジは、3色カラーのインクで構成されているため、1色のインクが無くなると他の2色のインクが残っていても「インク消耗メッセージ」が表示されます。
そのため、1色だけの偏った配色の文字や画像を繰り返して印刷したときは、極端に印刷枚数が減る場合があります。また、夜景など暗い部分の多い文字や画像を印刷したときも、インクを多く消費するため極端に印刷枚数が減る場合があります。

■プリントカートリッジ(1個)で印刷できる枚数の目安例

文面／宛名フォーマット・写真の内容によって印刷枚数が異なります。

プリントカートリッジ型番	はがき印刷					
	両面	宛名縦書き	宛名横書き	文面のみ	文面のみ(印刷枚数が少ない例)	写真入り文面
HP136(付属お試し用)	約200枚	約620枚	約1,110枚	約270枚	約130枚	約140枚
HP135	約240枚	約800枚	約1,330枚	約330枚	約160枚	約180枚
HP134	約420枚	約1,330枚	約2,000枚	約570枚	約260枚	約280枚

●宛名:名前5文字(敬称含む)、郵便番号7桁、住所14文字
●差出人:名前4文字、郵便番号7桁、住所14文字

プリントカートリッジ型番	写真印刷		
	写真 L判 ※1	標準写真印刷 カシオ選定 標準10種 写真 L判 ※2	印刷枚数が少ない例 写真 L判 ※3
HP136(付属お試し用)	約160枚	約100枚	約50枚
HP135	約200枚	約125枚	約60枚
HP134	約300枚	約190枚	約95枚

※1 日本規格協会SCIDサンプルN5を使用して測定。
※2 カシオで選定したデジタルカメラ標準画像10種類を印刷した場合。
※3 日本規格協会SCIDサンプルN8を使用して測定。

仕様

形　　式：PCP-49

■入力

キー配列：50音縦配列＋数値入力用キー
入力方法：ローマ字入力、かな入力
変換方式：AI変換、単漢字変換

■辞書

内蔵辞書数：約200000語（派生語含む）　　郵便番号辞書数：約122000件

■漢字辞書機能

・読み検索
・総画数検索
・部首検索
・JIS区点コード検索

■文字種

7184文字
漢字：6546文字
　JIS第1水準：2965文字　JIS第2水準：3390文字　JIS外：191文字
ひらがな：83文字（全角）　カタカナ：86文字（全角）
数字：10文字（全角）　アルファベット：52文字（全角）
記号：407文字（全角）
その他：外字（48×48ドット）は5文字登録可能

■表示

表示方式：横240×縦80ドット（15桁5行）・モノクロ4階調液晶
表示文字構成：16×16ドット、24×24ドット、半角かな
拡大機能

■印刷

印刷方式：インクジェット方式
解像度：最大2400×1200dpi
印刷フォーマット：宛名面……2種類　文面（組み合わせ作成）………22種類
書体：丸ゴシック体、ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体
印刷文字体：標準、白抜、影付、立体、太字
　※毛筆流麗体は非対応
印刷文字：7色
印刷機能：デジタル写真印刷（PictBridge対応）
　宛名印刷、文面印刷
用紙サイズ：はがき（縦148×横100mm）
　A6（縦148×横105mm）
　L判（縦127×横89mm）
印刷可能枚数：印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
　詳しくは181、182ページを参照してください。

■画像入力

対応フォーマット：DCF Exif 2.1（JPEG準拠）
PictBridge対応デジタルカメラで撮影した画像
（ただし、文面の写真の対応ファイルサイズは、3M Byte以下）

■文面機能

- カンタン作成：184種類
  （年賀状、暑中・残暑見舞い、結婚報告、出産報告、引越報告、喪中欠礼）
- 組み合わせフォーマット：22種類
  組み合わせ用イラスト：188種類
- 作成物を本体3件、外部メモリーに4件記憶（本体保存時は写真を除く）

■住所録機能

宛名を約460件登録可能
（1件あたり、名前(姓＋名)5文字、読み8文字、敬称1文字、郵便番号7文字、住所12文字の場合）

■宛名印刷機能

印刷フォーマット……2種類（縦書き／横書き）

■デジタルカメラプリント機能

PictBridge接続による写真プリント

■電源・その他

動作用電源：ACアダプター（AD-3207SA）
消費電力：15W
大きさ： 幅218mm×奥行129mm×高さ151.5mm（ゴム足含む、キャリングハンドル部含まず）
質量：約1.7kg
使用温度：5℃～40℃（使用最適温度：15℃～35℃）

索引